

PLIEGO ESPECÍFICO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MIXTA DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE PÚBLICO Y PERSONAL, PREVIA ADECUACIÓN NECESARIA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE HOSTELERÍA Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIO, Y DE EXPLOTACIÓN DE LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE COMIDAS DE PERSONAL DE GUARDIA Y JORNADA PARTIDA Y EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PACIENTES CON DESTINO A TODOS LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL ÓRGANO GESTOR HOSPITAL UNIVERSITARIO COSTA DEL SOL.

ÍNDICE

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	3
2. OBJETO DEL CONTRATO.....	8
3. PLAZO DEL CONTRATO	49
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO	50
5. PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO	54
6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR.....	61
7. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES	64
8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	65
9. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES ...	65
10. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	76
11. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	89
12. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	90
13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA	107
14. FACULTADES DE INSPECCIÓN.....	124
15. CESIÓN DEL CONTRATO.....	125
16. SUBCONTRATACIÓN.....	125



17. PENALIDADES.....	127
18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	133
19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	135
20. FALLECIMIENTO DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	137
21. REGULACIÓN SUPLETORIA ESPECÍFICA PRESTACIONES CONCESIÓN DE SERVICIOS ..	138
22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	138
23. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS	138



I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en lo que no haya sido derogado expresamente, ni se oponga al anterior. Asimismo serán de aplicación, Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, y demás normas de desarrollo, la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, Ley 3/2023 de 28 de febrero, de Empleo, Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes y el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, y demás disposiciones de desarrollo.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Igualmente será de aplicación, en su caso, lo dispuesto en los artículos 40 y 40 bis del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, relativos a los gastos de carácter plurianual o de anualidades futuras, y gastos de tramitación anticipada, respectivamente.



1.2. El presente contrato es **Mixto**, ya que, tal y como se establece el artículo 18 de la LCSP, se recogen prestaciones correspondientes a la **Concesión de Servicios**, en lo referido a la prestación de la explotación de las cafeterías y máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos, por un lado, **y Servicios** por otro, en la prestación del servicio de comidas de personal de guardia, jornada partida y autorizados y de alimentación a pacientes.

A su vez, dichas prestaciones se encuentran directamente vinculadas entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una necesidad o fin institucional único, en los términos definidos en el artículo 34.2 LCSP, justificándose esto en lo siguiente:

- Todas las prestaciones objeto del contrato forman parte de un único sistema alimentario hospitalario, basado en la utilización de infraestructuras comunes puestas a disposición del adjudicatario por el Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol (OGHUCS, en adelante) incluyendo cocinas hospitalarias, zonas de almacenamiento, cámaras frigoríficas, zonas de preparación, locales de cafetería y espacios destinados a la instalación de máquinas expendedoras.

La explotación de las cafeterías requiere la adecuación, equipamiento, mantenimiento y gestión de infraestructuras de hostelería integradas en el centro hospitalario, compartiendo sistemas logísticos, de almacenamiento, conservación, control sanitario, mantenimiento técnico y organización operativa con el resto de prestaciones objeto del contrato.

Por otro lado, las máquinas expendedoras constituyen igualmente un punto de dispensación de alimentos integrado en el sistema alimentario del centro, cuya gestión requiere el uso de los mismos circuitos de aprovisionamiento, almacenamiento, control sanitario, reposición, retirada de productos y supervisión.

La separación de estas prestaciones supondría duplicidad de infraestructuras, interferencias operativas y mayores dificultades de control sanitario y organizativo.

- El adjudicatario debe asumir la adquisición de materias primas, su almacenamiento, conservación, elaboración y distribución, tanto para la alimentación de pacientes y personal autorizado como para el funcionamiento de la cafetería y el abastecimiento de las máquinas expendedoras. Ello, implica el establecimiento de un único sistema de control sanitario y seguridad alimentaria, homogeneizando los procedimientos.



La ejecución de la prestación por distintos adjudicatarios supondría la existencia de distintos sistemas de aprovisionamiento, almacenamiento y control sanitario dentro de unas mismas instalaciones, lo que dificulta las tareas de supervisión.

- La totalidad de las prestaciones objeto del contrato exige la implantación de un sistema único e integrado de trazabilidad alimentaria, que permita el seguimiento completo de estos productos, desde su adquisición hasta su consumo final, incluyendo, entre otros, el control de proveedores y materias primas, fechas de caducidad, las condiciones de almacenamiento y conservación, los procesos de elaboración y manipulación, la distribución a pacientes y personal y la dispensación en las cafeterías y máquinas de vending.

Las máquinas expendedoras forman parte de este sistema de trazabilidad, al dispensar productos alimenticios cuya procedencia, almacenamiento, reposición, fechas de caducidad y condiciones de conservación deben integrarse en el mismo sistema.

- Desde la cocina del hospital se organiza la producción, el almacenamiento y la gestión del servicio. La explotación de las cafeterías y de las máquinas de vending se entienden como un mismo sistema organizativo, ya que comparten sistemas de aprovisionamiento, infraestructuras de almacenamiento, procedimientos de control sanitario, sistemas de mantenimiento y organización logística. Desde el OGHUCS se entienden estas máquinas como un canal adicional de dispensación de alimentos, cuya correcta gestión supone una coordinación con el sistema de aprovisionamiento, de almacenamiento y de control sanitario.
- El adjudicatario debe realizar una serie de inversiones para la prestación de los servicios objeto del contrato, así como asumir su mantenimiento, reparación y reposición. Estas inversiones son necesarias para que todas las prestaciones contenidas en el expediente puedan desempeñarse correctamente, no siendo técnica ni económicamente eficiente su fragmentación en distintos adjudicatarios, ya que son infraestructuras, equipamientos y sistemas interrelacionados.

En relación con las prestaciones referentes a la explotación del servicio de cafetería y de las máquinas expendedoras, el contrato debe ser calificado como de concesión de servicios puesto que implica la **transferencia al concesionario de un riesgo operacional** en la explotación de dichos servicios, abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de las obras o servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de las obras o servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.



Se considera pues, que el concesionario asume un riesgo operacional, ya que no está garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación del servicio, objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 14 y 15 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso que nos ocupa, el concesionario asumirá:

- El riesgo de demanda, al depender sus ingresos exclusivamente del consumo real efectuado por usuarios, sin garantía de ingresos mínimos.
- El riesgo de recuperación de las inversiones necesarias para la adecuación de locales, adquisición de equipamiento e instalación de máquinas expendedoras.
- El riesgo derivado de la variación de los costes de explotación, incluyendo materias primas, suministros, mantenimiento y demás costes operativos.
- El riesgo de fluctuación de los niveles de actividad del centro hospitalario y de los hábitos de consumo de usuarios.
- El riesgo derivado del mantenimiento, reposición y funcionamiento de las instalaciones y equipamientos necesarios para la prestación del servicio.

1.3. Al contemplarse en el contrato mixto **prestaciones de contratos de concesión de servicios y servicios**, y siendo las mismas fusionables, ya que, como establece el artículo 34,2 de la LCSP, dichas prestaciones se encuentran directamente vinculadas entre sí y mantienen relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una necesidad o fin institucional único, el régimen jurídico del contrato en cuanto preparación y adjudicación viene determinado por **la prestación principal**, que atendiendo al valor estimado del mismo, corresponde a la prestación de **servicios**, tal y como se establece en el artículo 18.1 b),1º de la LCSP.

1.4. El régimen jurídico relativo a los efectos, cumplimiento y extinción, viene determinado para cada una de las prestaciones en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas



Particulares, en función de las diferentes prestaciones de concesión de servicios y servicios, en los términos establecidos en el art.18.1 y 122.2 de la LCSP.

- 1.5.** Las relaciones electrónicas derivadas de la presente contratación se registrarán por las disposiciones contenidas en la LCSP, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.
- 1.6.** En cuanto a la prestación material de los trabajos que requiera el servicio, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación vigente en el momento de ejecutarse el contrato, según la naturaleza de las actuaciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas, así como las disposiciones en materia social y laboral, incluidas la normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo y en materia medioambiental que resulten de aplicación, vigentes en España y en la Unión Europea.
- 1.7.** La presente contratación, de naturaleza administrativa, se registrará por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, así como las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo.
- 1.8.** Se promoverá la adaptación y mitigación al cambio climático y la transición hacia un nuevo modelo energético, mediante la incorporación, siempre que el contrato lo permita, de criterios de sostenibilidad y eficiencia energética.
- 1.9.** Asimismo, los contratos se registrarán por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT) que atenderá, en la medida de lo posible, a la accesibilidad universal y de diseño para todos. Las prescripciones técnicas deberán tender a la apertura de la



competencia, así como a la consecución de objetivos de sostenibilidad redactando las mismas en base a requisitos de rendimiento vinculados al ciclo de vida o de exigencias funcionales a fin de favorecer la innovación en la contratación, y siempre que el objeto del contrato afecte al medioambiente a introducir criterios de reducción de emisiones y de huella de carbono dirigidos específicamente a la lucha contra el cambio climático.

Las Prescripciones Técnicas se definirán en los términos previstos en los artículos 124 a 126 de la LCSP.

- 1.10.** En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (en adelante PCAP), y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT) y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el PCAP.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

- 1.11.** Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido del PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos, no pudiendo incluirse en aquéllos estipulaciones distintas a las de los pliegos, sin perjuicio de que se concreten determinados aspectos conforme a la proposición presentada por la persona adjudicataria.

- 1.12.** El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO

- 2.1.** El objeto del presente contrato mixto se especifica en el **apartado 5.1 del cuadro resumen**. Se incluye la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) en el **apartado 5.2 del cuadro resumen**.

Códigos CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería

55300000-3 Servicios de restaurante y de suministro de comidas

42933300-8: Máquinas automáticas distribuidoras de productos

Tal y como se recoge en dicho apartado y de conformidad con el artículo 18 LCSP el objeto del presente contrato mixto es:

- 1. Explotación de la concesión del servicio de cafetería de público y de personal** en los locales propiedad del OGHUCS que pone a disposición del adjudicatario, con la



adecuación necesaria por parte del adjudicatario de la infraestructura de hostelería y la dotación del equipamiento preciso, incluyendo la instalación, reparación y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio, la conservación y reparación del local en donde se ubica, así como el mantenimiento de todo tipo de equipos propios de la actividad.

Se incluye y forma parte del objeto, las actuaciones de adecuación de los locales a la normativa exigible a los establecimientos de hostelería y restauración, así como el alcance y las condiciones de prestación que habrán de regir la contratación de la concesión de dichos servicios en las condiciones establecidas en el PPT.

Las necesidades de equipamiento, instalaciones, mejoras, reformas, adecuaciones, y organización estructurada de los espacios de las cafeterías que el propio licitador determine en su oferta, deben ser adecuadas, idóneas, proporcionadas, congruentes y consecuentes, constituyendo su instalación e implantación, en los primeros seis meses de prestación, una obligación de carácter esencial para el adjudicatario.

Todo el equipamiento deberá estar sometido a un programa de mantenimiento adecuado y conforme con las recomendaciones de los respectivos fabricantes.

Como contraprestación de los servicios prestados y productos suministrados, el contratista tendrá derecho a percibir de los usuarios de las cafeterías el importe del precio de estos servicios y productos.

2. **Explotación de la concesión del servicio de expendedoras**, consistente en la instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de bebidas calientes y frías y alimentos sólidos, destinadas tanto al personal del centro como al público en general atendiendo y completando las necesidades de hostelería y alimentación de pacientes, usuarios y profesionales durante las veinticuatro horas del día y cuyas características técnicas se definen en el PPT.

El adjudicatario asume el derecho a la explotación de las máquinas expendedoras automáticas en el centro hospitalario y el deber de instalar el número de estas que se haya establecido.

La conservación, reparación, limpieza y en su caso sustitución de estas máquinas correrán por cuenta del contratista, en las condiciones establecidas en el PPT. En todo caso se entenderán incluidas toda la infraestructura de instalaciones, equipamiento y obras que fuesen necesarias para el correcto funcionamiento de éstas.



Como contraprestación de los servicios prestados y productos suministrados, el contratista tendrá derecho a percibir de los usuarios de las máquinas expendedoras el importe del precio de estos servicios y productos.

3. **Prestación del servicio de comidas del personal de guardia, jornada partida y autorizado** por la Dirección del OGHUCS.

El servicio consistirá en la manutención del personal mencionado, almuerzos y cenas, durante todos los días del año sin excepción y bajo las directrices del presente pliego, así como de las indicaciones que emanen del órgano de contratación al objeto de la óptima prestación del servicio.

Siendo el importe a percibir por el contratista, por los servicios de manutención del personal de guardia, jornada partida y autorizado, cargados al Capítulo II del presupuesto del OG Hospital Universitario Costa del Sol.

4. **Prestación del servicio de alimentación de pacientes** siguiendo las directrices marcadas en el PPT y en el código de dietas establecido para los Hospitales Públicos de Málaga, siendo el importe a percibir por el contratista por el servicio de alimentación de pacientes facturado al OGHUCS, en las condiciones establecidas en el PPT.

El servicio consistirá en la adquisición de materias primas, elaboración, reparto y suministro de las distintas ingestas (desayuno, almuerzo, merienda y cena, así como los extras), durante todos los días del año sin excepción y bajo las directrices del presente pliego, así como de las indicaciones que emanen del órgano de contratación al objeto de la óptima prestación del servicio.

Para la prestación del servicio el OGHUCS pone a disposición del adjudicatario el local de las cocinas propiedad del OGHUCS, con la adecuación necesaria por parte del adjudicatario de la infraestructura de hostelería y la dotación del equipamiento preciso, incluyendo la instalación, reparación y/o reposición del material de hostelería que fuese necesario para la prestación del servicio, la conservación y reparación de los locales en donde se ubican, así como el mantenimiento de todo tipo de equipos propios de la actividad.

Siendo el importe a percibir por el contratista, por el servicio de alimentación de pacientes, cargados al Capítulo II del presupuesto del OG Hospital Universitario Costa del Sol.

Tal y como se determina en el **apartado 2 del cuadro resumen** el lugar de prestación de los servicios serán los centros dependientes del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa Del Sol.



- Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella (HUCS).
- Hospital de Alta Resolución de Estepona (HES).
- Centro de Alta Resolución de Especialidades de Mijas (CAM).

2.2. Para hacer efectivas estas prestaciones se pone a disposición de los licitadores los espacios que se detallan a continuación, los cuales cumplen lo preceptuado en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

La superficie de ocupación total de todas las zonas objeto de la concesión asciende a **2.298,78 m²**. En este dato se incluyen las superficies de las distintas cafeterías, cocinas y espacio ocupado por las máquinas expendedoras.

El área de las Cafeterías y Comedor de profesionales abarca **1.460,35 m²** se divide en cuatro zonas diferenciadas:

- **Cafetería de Público del Hospital Universitario Costa del Sol:** con una superficie de **500 m²**, dotada con zona de autoservicio y barra de atención directa.
- **Cafetería de Público, personal y Comedor Profesionales de Guardia del CARE de Mijas:** con una superficie de **135 m²**, dotada con zona de autoservicio y barra de atención directa.
- **Cafetería de Personal y Comedor Profesionales de Guardia del Hospital Universitario Costa del Sol:** con una superficie de **434,30 m²**, dotada con zona de autoservicio y barra de atención directa, zona de terrazas cubiertas **144,88 m²** y zona de cocina (actualmente sin uso) y almacenes **102,70 m²**. **Total 681,88 m²**.
- **Cafetería-estar de Personal y Comedor Profesionales de Guardia del HAR de Estepona:** con una superficie de **143,47 m²**, dotada con zona de autoservicio y barra de atención directa.

Cocina – Almacén: subdividida en varias secciones y comunes a las cafeterías con una superficie de **758,93 m²** de cocina principal semisótano cafeterías y pacientes.

2.3. La superficie de las Máquinas Expendedoras queda establecida en **79,50 m²**. Se ha estimado una superficie de ocupación media por máquina de **1,5 m²**, con un total de **53 máquinas** (teniendo en cuenta la instalación completa de encastrados, papeleras, etc.)



2.4. La justificación de la no división en lotes se recoge en el **apartado 5.3 del cuadro resumen**

Los servicios objeto de esta contratación serán ofertados por la totalidad conforme se recoge en el **apartado 5.3 del cuadro resumen**.

2.5. Necesidad, idoneidad y eficiencia del contrato.

2.5.1. Mediante la presente contratación se satisfacen las necesidades administrativas que se concretan en el **apartado 5.4 del cuadro resumen**, las cuales son necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales. A tal efecto, el objeto, contenido y procedimiento elegido, mediante el contrato proyectado, han de ser los idóneos para su satisfacción, todo lo cual debe ser determinado con precisión, asimismo se aportará informe de insuficiencia de medios, dejando constancia de todo ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento de adjudicación.

2.6. No se admite presentación de variantes por los licitadores tal y como se establece en el **apartado 6 del cuadro resumen**.

2.7. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA ACTUAL

El sistema de producción de dietas en el OG Hospital Universitario Costa del Sol se basa en línea fría. Actualmente, se produce la comida de pacientes y cafeterías en cada jornada. El servicio de cafetería de personal del HCS consume esas preparaciones en la misma jornada. El resto de las preparaciones que darán servicio a los pacientes de HCS, cafetería y menús de pacientes del HAR de Estepona y cafetería de CARE de Mijas; se almacena en frío previo abatimiento de temperatura. Se transporta para centros satélites y se emplata y regenera en estos centros, al igual que en HCS.

En términos generales, el menú se confecciona teniendo en cuenta el Manual de Utilización del Código de Dietas de los Hospitales Públicos de Málaga, Servicio Andaluz de Salud. Edición junio 2022. Esta edición es la que tenemos actualmente en vigor, si se produjesen actualizaciones, el adjudicatario deberá adaptarse para su cumplimiento. El contenido de este manual podrá adaptarse también por criterios médicos.

Los cambios estructurales, de mobiliario o equipamiento que se oferten deberán ser aprobados por la Dirección del OGHUCS previamente a su instalación. Así mismo, los cambios aprobados y los equipos (de cualquier índole: equipos de cocina, informática, carros...) aportados, pasarán a formar parte del equipamiento del OGHUCS a la finalización de contrato.



El adjudicatario está obligado a publicar en la Intranet y otros medios al alcance del personal del OGHUCS, el menú diario ofertado en la cafetería a fin de que pueda ser conocido por el personal desde primera hora. Esta publicación deberá ir acompañada de información, de acuerdo a la legislación vigente en materia de alérgenos y de información nutricional de platos. Si algún trabajador tuviera problemas en la confección de su menú o algún requerimiento especial por intolerancias, alergias, situaciones transitorias de salud, ..., se le deberá ofertar un menú adaptado.

La siguiente descripción recoge la metodología de trabajo que el Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos por la Dirección, para el servicio. No serán tomadas en consideración, por tanto, aquellas ofertas técnicas que planteen un objetivo de calidad de menores prestaciones. Quedarán incluidas en el precio de licitación, todas las mejoras que se pudieran desprender de la oferta licitante.

2.7.1. Servicio de Alimentación de pacientes.

El servicio de alimentación de pacientes se define como la elaboración y distribución de las dietas destinadas a los pacientes, asegurando la calidad nutricional, organoléptica y sanitaria, así como el suministro de los extras alimenticios, incluyendo la gestión de las materias primas necesarias, el emplatado, el transporte, la elaboración de los menús, reparto pie a cama de todos los servicios, la limpieza, el mantenimiento de las instalaciones y del equipamiento, de los útiles y de los enseres necesarios para la realización del servicio en todos los centros del OGHUCS así como el desempeño de la norma ISO 22000 (el alcance mínimo del certificado será la cocina del HCS).

La pensión alimenticia diaria o dieta se compone de Desayuno, Almuerzo, Merienda y Cena, y en los casos de pauta médica las colaciones entre horarios, con los siguientes horarios estimativos: desayuno a las 9:00 horas, almuerzo a las 12,45 horas, merienda a las 17,00 horas y cena a las 20,30 horas. En caso de necesidad de ser modificados, el adjudicatario deberá prestar el servicio en los nuevos horarios que determine la Dirección del OGHUCS. Una hora después de cada servicio, el adjudicatario deberá recoger las bandejas. Aquellas bandejas que se demoren en planta por causas diversas, se depositarán en lugares habilitados para ello, el adjudicatario deberá organizar retiradas posteriores para retirar las bandejas restantes. Todo según protocolo existente para la organización de repartos.

Todas las dietas y extras que reciba el paciente durante la estancia, deben ser recogidas en el historial de la aplicación informática de gestión de dietas, debiendo siempre ir asociadas al número de historia clínica, de acuerdo al funcionamiento establecido actualmente. Esto



constituirá un el registro de trazabilidad de dietas y debe conservarse durante los tiempos legales establecidos.

2.7.2. Confección de menús y dietas

El menú en el OGHUCS corresponderá al Manual de Utilización del Código de Dietas de los Hospitales Públicos de Málaga, con una rotación de 14 días, (ver **ANEXOS al PPT**).

Como elemento de mejora en los menús inicialmente previstos en el **Anexo III del PPT** se posibilita el cambio de especies de pescado en algunos menús. A tal efecto se cumplimentará el **Anexo XIX del PPT**.

Como elemento de mejora en los menús inicialmente previstos en el Anexo III se posibilita la compra de legumbres de proximidad a través de la compra de legumbres nacionales. A tal efecto se cumplimentará el **Anexo XV del PPT**. Siguiendo la línea de compra de productos a productores de proximidad se posibilita la compra de algunos productos a productores de cercanía. A tal efecto se cumplimentará el **Anexo XIV del PPT**.

El estudio del menú deberá incluir la ficha técnico-dietética que detalle la composición cuali-cuantitativa de cada plato, valoración nutricional y preparación, y su diseño debe ajustarse a las exigencias del código de dietas y prescripciones médicas fijadas en él. Así mismo todas las valoraciones, variaciones... deberán sustentarse sobre una base nutricional conocida y aceptada normalmente, e ir acompañadas de un informe aclaratorio justificativo.

Dada la alta planificación existente debido al sistema en línea fría, una vez validado con el visto bueno del OGHUCS, no se podrá mover ningún plato sin causa justificada y comunicada previamente al Representante de la Dirección.

El movimiento de “la receta” de cada plato, el cambio de platos, la cantidad de nutrientes, gramajes... sin comunicación previa, llevará consigo una penalización económica.

Los tipos de dietas y la composición de los menús, que las desarrollan, serán definidos y validados por la Dirección del OGHUCS y contemplarán una rotación mínima de 14 días para cada dieta descrita, incluido dentro del precio de licitación ofertado.

La oferta y confección del menú deberá contemplar:

Menús optativos:

Como mínimo en dietas basales y blandas con 2 (dos) opciones por plato en cada almuerzo y cena.

Dietas terapéuticas:



Destinadas a los enfermos cuya patología les impida acceder al menú optativo.

Menús especiales:

Para días señalados (Cena de Nochebuena, almuerzo de Navidad, cena de Nochevieja, almuerzo de Año Nuevo, almuerzo de Reyes, almuerzo Día de Andalucía, almuerzos de Semana Santa y almuerzos de los festivos locales de cada centro) se repartirán menús especiales, sin coste adicional. Deberán adecuarse a las dietas terapéuticas prescritas, siempre que sea posible. Dichos menús deberán ser aprobados previamente por el Representante de la Dirección, sin que en ningún caso tenga tratamiento diferenciado del resto de los menús que se impartan a lo largo del contrato.

Colaciones:

Para aquellas dietas que necesiten, por causas médicas, repartos adicionales intercalados en el horario.

La elaboración de comidas será supervisada por el Representante de la Dirección ante el adjudicatario, el cual podrá realizar las inspecciones que considere oportunas sobre la forma de condimentación, presentación, higiene y grado de limpieza existente en materiales y utensilios utilizados. Asimismo, podrá vetar y/o someter a control la cantidad y calidad de los productos empleados en los menús, pudiendo modificar una u otra o ambas, si a su criterio no se cumplieran los requisitos de calidad exigibles.

El control del emplatado y menús será supervisado y llevado conjuntamente por el representante de la Dirección y el departamento de dietética de la empresa adjudicataria del servicio.

De manera general todos los aspectos relacionados con la definición de menús, platos, dietas, productos, emplatado y cualquier aspecto que afecte al carácter terapéutico de las dietas así como las preferencias expresadas por el paciente, siempre que sean acordes a la prescripción de dieta asignada, será supervisado por el Departamento de Dietética de la empresa adjudicataria, el cual estará formado por especialistas dietistas titulados en dotación suficiente para garantizar la presencia continuada durante la totalidad del horario de prestación del servicio. Cualquier propuesta de cambio en el menú deberá ser notificada para su aprobación previa a la puesta en marcha de la misma a la Dirección del OGHUCS en quien ésta delegue su aprobación.

De forma especial, se prestará atención a las dietas de textura modificada (túrmix). Este tipo de dietas deberán garantizar las calorías diarias requeridas por el paciente en cada caso. El OGHUCS podrá someter a análisis, además de cualquier plato, este tipo de dietas a fin de conocer su carga nutricional real, siendo penalizable las carencias de nutrientes halladas. El OGHUCS podrá



someter a juicio interno todos los parámetros que considere cantidad, textura, nutrientes, sabor... Como mínimo, la oferta básica constará de productos liofilizados preparados en el mercado, pudiendo el adjudicatario proponer opciones que el OGHUCS podrá acometer, probar o rechazar.

De igual forma, se procederá con los preparados para bebés, teniendo en cuenta que este tipo de pacientes está acostumbrado a los preparados disponibles en el mercado para ellos, como mínimo la oferta contemplará la disposición de purés comerciales de diferentes sabores (primer plato, segundo, postres y meriendas). El adjudicatario podrá proponer alternativas que serán sometidas al juicio del OGHUCS de igual forma que los túrmix.

Todos los aceites empleados en crudo (ensaladas, aliños...) y el empleado para cocinar y freír será siempre aceite de oliva virgen extra, nunca de clase inferior.

1.1.1.1. Extras alimenticios

Adicionalmente a las ingestas consideradas en la dieta, el adjudicatario proporcionará a los pacientes previa petición de la enfermería de planta, una serie de productos considerados “extras alimenticios”.

Entre los extras se incluye el desayuno del personal de quirófano que incluye: Zumos, leche, café, bocadillo de baguette variado y bollería por persona. El adjudicatario deberá entregarlo cada mañana en los estares de quirófanos.

Tanto los productos que componen la carta de estos extras, como las personas cualificadas para proponer cambios en los productos de esta carta, así como la forma de abastecimiento serán fijados por la Dirección del Centro o por la persona en la que el Centro delegue. Incluirá como mínimo: agua (1,5 l.), leche, zumo, bollería, galletas, infusiones, postres lácteos, frutas, bocadillos emparedados en presentación individual. La carta actual de extras aparece en el **ANEXO XI del PPT.**

Durante el horario del servicio de cocina estos productos se entregarán a las unidades a demanda. Todos los extras deberán ser de carácter imputable a un número de historia clínica obligatoriamente.

STARFOOD: Fuera de este horario se dispondrá de un Equipo de dispensado de dietas en el HUCS. El adjudicatario pondrá en una dependencia habilitada y bajo custodia del servicio de seguridad, un equipo de vending cargado con platos estandarizados previamente pasteurizados y embarquetados en formatos desechables. Deberá procurar la existencia constante de cubiertos



y menaje para el acondicionamiento de la dieta. Este equipo deberá contar con un sistema de trazabilidad para imputación de costes a la unidad que lo requiere. Deberá revisar diariamente el equipo, el contenido, las condiciones, las caducidades, los consumos, la limpieza del local y equipo.

Atendiendo a la capacidad de la máquina, deberá habilitarse:

Primeros platos: Sopas y cremas.

Segundos platos: Carne, pescado y variantes

Fiambre variado 200gr de: queso fresco, pavo y salami.

Pan en formato biscotes.

Yogures.

Aguas.

Servilletas.

Cubiertos embolsados.

Vajilla disponible para emplatado en planta.

Cubeta isotérmica de transporte.

El equipo es propiedad del adjudicatario y deberá por tanto formar parte de su plan de mantenimiento y vigilancia con el fin de que cumpla con los parámetros técnicos legales exigibles. Actualmente existen dos equipos, uno para los platos elaborados y otro para cubiertos, agua, ...

1.1.1.2. Puntualizaciones Técnicas al código de dietas

El aceite será siempre y en todos los casos (incluido la fritura) de oliva virgen extra.

El aceite oliva virgen extra (10 ml.), vinagre (10 ml.) y sal (1gr.) para aliñar las ensaladas será servido en formato monodosis.

En aquellas dietas que no tengan contraindicada la sal, cada plato deberá ir acompañado de una monodosis de sal yodada (primer plato, segundo plato, ensalada, etc.). Cada plato sin sal irá acompañado de un cuarto de limón, que será entero para pacientes en cámaras de aislamiento. También se acompañará de un cuarto de limón a todos los platos cuya preparación sea a la plancha.

Se dispondrá de mantequilla sin sal, en monodosis para las dietas que así lo requieran.



Todos los platos del menú pueden solicitarse con Sal y Sin Sal. Dado que algunos menús incluyen alimentos preparados (albóndigas, croquetas, hamburguesas, pavo relleno, salchichas, jamón cocido, etc.) estos se deberán suministrar tanto con sal como sin sal añadida (tampoco deberán contener ningún aditivo que contenga sodio) para la elaboración de los distintos platos y tomas en sus opciones con y sin sal. Ver detalles en **Anexo V del PPT**.

En las dietas astringentes y para inmunodeprimidos los productos lácteos que se servirán serán a base de L. Casei Inmunitas (desnatado en astringentes y normal en los otros). En el caso de inmunodeprimidos el yogur también debe tener la opción de yogur pasteurizado tanto natural como sabores y en opción desnatados.

Las leches fermentadas (lácteos probióticos tipo Lactobacillus casei DN-114) pueden ser solicitadas además a cocina, siempre bajo prescripción facultativa, formando parte de la “dieta individualizada”.

En las dietas para inmunodeprimidos es indispensable la administración de los embutidos (Queso y jamón cocido) en porciones monodosis envasados al vacío que aseguren la ausencia de gérmenes. Asimismo, la fruta en almíbar debe ser servida para estos pacientes en envases monodosis no manipulables.

Para la elaboración de las “dietas individualizadas” se podrá solicitar cualquiera de los productos y alimentos incluidos, en el código de dietas y los que se incluyen en el **Anexo V del PPT**. En caso de precisarse algún producto o alimento no incluido en el código de dietas, dicho producto podrá ser requerido previa solicitud del mismo por la UNCYPD y la autorización del interlocutor del contrato.

Los alimentos comerciales sin gluten preferentemente deben llevar el distintivo de "controlado por FACE", o en su defecto deben estar sometidos a controles analíticos periódicos de detección de gluten. Las copias de estos controles analíticos estarán a disposición del Centro.

Las frutas de temporada recogidas en las fichas de composición son susceptibles de cambio. Dentro de cada temporada el adjudicatario está obligado a alternar las frutas suministradas, no repitiendo un mismo tipo de fruta en más de tres ocasiones en el transcurso de un periodo de siete días. En el **Anexo XVIII del PPT FRUTAS DE TEMPORADA** se relacionan las frutas que se admitirán en cada temporada. Esta relación podrá ser ampliada previa autorización del Centro.



1.1.1.3. Descripción de ingestas.

A continuación, se detalla la composición de la ingesta basal, los pacientes que tengan prescripciones terapéuticas, recibirán una ingesta adaptada a sus necesidades según el Código de dietas.

Todos los pesos y medidas que a continuación se detallan se entienden netos.

La cantidad de leche, café, infusión, ..., será de 200 ml.

Por defecto, la leche utilizada será semidesnatada. No obstante, el adjudicatario deberá adecuarla a los requerimientos dietéticos y nutricionales según las pautas médicas, pudiendo requerirse leches de diferentes características como por ejemplo sin lactosa, leches enteras, desnatadas, etc.

Distribución de desayunos y meriendas.

Ambas ingestas deberán servirse en bandejas individuales. Los alimentos deberán transportarse a la planta en los carros de distribución y el adjudicatario debe garantizar el cumplimiento de los parámetros legales y las buenas prácticas en la cadena de distribución. Las opciones se emplatarán en el momento del reparto en la puerta de la habitación. El adjudicatario está obligado a reponer el 100% del menaje y las bandejas actuales al inicio de la actividad. Así como su reposición si no se encuentran en perfecto estado en la duración del contrato.

Para el servicio de desayuno y merienda, actualmente se emplean carros propiedad del OGHUCS. El conjunto total está compuesto por:

- Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella:
 - 6 carros de acero inoxidable. Estos carros se encuentran deteriorados por lo que deberán ser sustituidos al inicio del contrato, incorporando la compra de dos más para las nuevas áreas que se abrirán con la ampliación.
- HAR de Estepona:
 - 1 carro de acero inoxidable.

Canastas independientes de aislamiento térmico para traslado del pan y productos fríos.

El licitador presentará su modelo de reparto teniendo en cuentas los requerimientos mínimos expuestos.

Composición basal del Almuerzo y Cena:

Los postres (fruta, fruta cortada, lácteos, elaborados, ...) se proporcionarán en raciones de al menos 120gr.



En el almuerzo y la cena el paciente recibirá 500ml de agua en formato individual. El recipiente envase, deberá garantizar su estabilidad en el reparto a fin de impedir que este ruede en la bandeja. Se acompañará de un vaso que si se oferta desechable debe ser biodegradable.

Para dietas de textura modificada o cuando la pauta médica lo indique, el paciente recibirá el agua en formato gelificado en las cantidades requeridas o prescritas por los servicios médicos y/o nutricionista.

El representante de la dirección podrá vetar los platos que no considere aptos en cualquier aspecto en particular y otros aspectos en general, así como denegar propuestas por alarma social que pudieran existir o surgir, debiendo buscar el adjudicatario una opción de similar equivalencia.

En función del tipo de dieta, el adjudicatario estará obligado a servir la ingesta en 4 tomas o en seis tomas diarias. En estos casos (las denominadas colaciones) se harán dos repartos adicionales, uno entre desayuno-almuerzo y otro entre merienda-cena, pudiendo modificarse estos horarios a criterio de la dirección del OGHUCS o por necesidades de pauta médica de la comisión de nutrición.

El menú, deberá siempre atender a las indicaciones de la comisión de nutrición y adecuarse al manual de dietas existentes (**ANEXOS II y III del PPT**). Dentro del menú pueden existir excepciones, debidas a dietas específicas tales como la dieta oncológica o la dieta en pacientes de insuficiencia renal (hemodiálisis), que tendrá un formato específico adaptado a las necesidades del paciente en la unidad (pacientes de movilidad reducida).

El adjudicatario deberá incluir, además de la dieta estándar para cada tipo de paciente, conforme a las necesidades de hospitalización y del código de dietas existente, (Ver código de dietas tabla **ANEXO I del PPT** dentro de su servicio de alimentación, los siguientes menús para días señalados definidos como Menús especiales mínimos:

Cena de Nochebuena, almuerzo de Navidad, cena de Nochevieja, almuerzo de Año Nuevo, almuerzo de Reyes, almuerzo Día de Andalucía, almuerzos de Semana Santa y almuerzos de los festivos locales de cada centro.

Materias primas propuestas.

Los licitadores describirán detalladamente los tipos, categorías, marcas, procedencia, alérgenos, ..., de los alimentos que ofertan para dar soporte a las ingestas propuestas en el código de dietas.



1.1.1.4. Desayunos y meriendas.

La composición de desayunos y meriendas estará formada por lo establecido en el código de dietas. Con carácter general por:

- a) 1 bebible: leche entera brick, o leche desnatada brick, o leche polvo entera, o leche polvo desnatada, o leche entera o desnatada con sobre de café soluble, o leche polvo entera o desnatada con sobre de descafeinado soluble, o leche polvo entera o desnatada con cacao soluble, o leche polvo entera o desnatada con sobre de infusión, o 2 sobres infusión variados sabores (manzanilla, tila, té, poleo menta), zumo de distintos sabores, batido de leche con sabores y azúcar (2 sobres de 8 gr.) o edulcorante (1 sobre de 1 gr.).
- b) 1 sólido: pan de distintos tipos (bollitos, rebanadas, baguetinas, así como otros similares) en sus variantes de blanco, integral, molde y sin gluten, todos ellos con y sin sal, o 2 tortas, o 2 magdalenas, o 2 paquetes de galletas, o bollería variada, o cajitas monodosis de cereales de variados sabores.
- c) 1 untable: 2 pastillas mantequilla de 15 gr. y una monodosis de mermelada de 25 gr. Esta puede ser sustituida por monodosis de: miel, o de aceite de oliva virgen extra de 20 cc. o de aceite de oliva virgen extra con tomate natural triturado de 30 gr. (también en presentación monodosis) con monodosis de sal (1gr., si no está contraindicado) o de paté de 25 gr. o de sobrasada de 25 gr.

Dadas las características especiales de algunas dietas y/o servicios estos podrán optar por tener unos desayunos y meriendas especiales cuyos principales componentes pueden ser:

- 8. 1 líquido o bebible (descafeinado con leche, leche fresca, zumo, etc.).
- 9. 1 sólido (pan, magdalena, tortas, galletas, bollo de leche, napolitana, etc.).
- 10. 1 untable (monodosis de aceite 20 cc., de mantequilla 2x15 gr. o aceite 20cc más tomate natural 30 gr. con monodosis de sal (1gr., si no está contraindicado)).
- 11. 1 embutido o combinación de dos (jamón cocido con y sin sal, jamón serrano, salchichón, chorizo, choped, pechuga de pavo, queso loncha, 2 quesitos porciones, etc.), en una cantidad de 60 gr.

En relación con la distribución de desayunos y Meriendas:

- 12. El aceite será siempre de oliva virgen extra y servido en unidades mono – dosis.
- 13. En dietas hiposódicas y controladas en potasio el pan será sin sal



14. En las dietas hipoproteicas se aportará pan sin sal e hipoproteico, así como galletas hipoproteicas.
15. Las dietas controladas en energía o terapéuticas para personas con diabetes, aportarán pan de 35 g (será integral salvo en la dieta astringente que aportara pan tostado no integral).
16. En las dietas que requieren control de potasio la leche no debe ser en polvo por su elevado contenido en este ion.
17. En las dietas astringentes se aporta leche fermentada con *Lactobacillus casei* DN-114 (tipo Actimel) en Desayuno y Cena, pero no leche.
18. La sobrasada y el paté serán ibéricos, lo que implica menor contenido en grasas saturadas y aumento de mono insaturadas (respecto a otros productos del mercado).
19. El cacao instantáneo para las plantas pediátricas se suministrará, si se solicita, en sobre monodosis, junto con leche (no en polvo), estando disponibles las opciones de cacao soluble sin gluten y/o sin azúcares.
20. Los suministros para el bebiblé del desayuno y merienda, leche entera, desnatada, café, café descafeinado, chocolate soluble, infusiones, etc., se adaptarán al sistema de carros de reparto de desayunos que se utiliza en los Centros, siendo compatible en cualquier caso con el sistema de cada centro. Asimismo, será a su cargo la provisión de los vasos térmicos necesarios para la utilización de los mencionados carros.
21. La opción de doble dosis de mantequilla con mermelada o miel o aceite de oliva virgen extra con o sin tomate natural triturado monodosis con monodosis de sal (1gr., si no está contraindicado), podrán solicitarse por las plantas correspondientes.
22. Para los embutidos y otros similares se deberán proporcionar, sin coste adicional, los envases necesarios para su envasado individual en caso de que se necesite.

1.1.1.5. Productos de IV Gama

La empresa adjudicataria deberá suministrar los productos de IV Gama para el consumo directo por el usuario (fruta pelada y cortada, etc.) envasado en formato individual.



1.1.1.6. Menús Ecológicos

En el centro que elabora Menú Ecológico, se suministrarán sin coste adicional los víveres con la certificación ecológica necesaria para su elaboración. Los platos que componen las tomas del menú ecológico se incluyen en el **Anexo V del PPT** Fichas de Composición de Platos y Gramajes. Se estiman 20 menús ecológicos diarios.

1.1.1.7. Menaje

El adjudicatario debe dotar de inicio 700 servicios completos de menaje en polycarbonato necesario para la distribución del desayuno, almuerzo, merienda y cena en pacientes:

Desayunos y meriendas:

- Bandejas individuales adaptadas al tamaño y necesidad de los sistemas de distribución empleados.
- Tazas de polycarbonato 200 cc.
- Platos de polycarbonato para presentación de sólidos.
- Cucharilla y cuchillo metálico.
- Servilleta.

Almuerzos y cenas:

- Bandejas individuales adaptadas al tamaño y necesidad de los sistemas de distribución empleados.
- Primer plato de polycarbonato con tapadera.
- Segundo plato polycarbonato con tapadera.
- Boles para cremas y sopas con tapadera.
- Boles pequeños para presentación de postres, con tapadera.
- Juego de cubiertos: Cucharas, tenedores y cuchillos, metálicos.
- Vaso desechable biodegradable y servilleta de papel.



Las dietas para paciente con alergias comunicadas desde planta, deberán identificarse visualmente con el fin de mejorar su detección e inspección en cinta de emplatado, ya sea por colores en la tapa, colores en el bol, ...el adjudicatario explicará su método identificativo.

La cubertería será metálica y se dispensará envasada individualmente, acompañada de una servilleta de papel.

La bandeja será la adecuada para el sistema de distribución implantado y el color debe tenerse en cuenta.

La vajilla usada actualmente es de policarbonato, deberá como mínimo respetarse el formato actual.

Estos enseres deberán estar siempre disponibles y en perfecto estado, si se detectan deficiencias, material en mal estado... será desechado a criterio del representante del OGHUCS.

El coste de reposición de cubertería y menaje, puede suponer un importe a considerar en función de lo que se oferte (modelos, colores, decorados...) el adjudicatario deberá contemplar el gasto de renovación, pérdida, deterioro... en su cuenta de explotación dado que se exigirá la perfección en la presentación en todo momento. Este material deberá incluirse en la oferta para lo que se aportarán muestras de todos los útiles. El menaje y las bandejas serán repuestos como mínimo al inicio del contrato y cada dos años a partir de esta fecha, no debiendo presentar ningún defecto durante el periodo de uso.

1.1.1.8. Descripción del sistema de reparto Pie a Cama.

El OGHUCS apuesta por el sistema de reparto definido internamente como pie a cama. El sistema afecta principalmente a 3 vertientes: reparto y recogida de bandejas, realización de encuestas de satisfacción del usuario y elección de menú.

Reparto y recogida de dietas. El reparto de desayuno y merienda se realizará en carros diseñados para acercar las distintas opciones al paciente, procurando la decisión del paciente in situ, si se realiza elección previa se deberá justificar y describir detalladamente cuál será el proceso a seguir. El almuerzo y la cena, se reparten en carros de temperatura dissociada. Existe un protocolo de reparto de dietas donde se describen horas de entrega por unidades y recogidas. Se describe en el punto 5.1.

Elección del Menú. Para desayuno y merienda se ofrecerá la elección en el momento de la ingesta en la habitación. Si se plantea elección previa deberá justificarse y describirse el proceso a seguir. Almuerzo y cena, al ser más complejo, requieren de un sistema de elección previa, que



se realizará en la misma habitación mediante personal cualificado. Todas las dietas basales, a partir de la primera comida, deben elegir su Menú entre las opciones descritas, para ello el adjudicatario recogerá diariamente pie a cama las elecciones de menú previo ofrecimiento por parte del personal del adjudicatario. Para ello dispondrán de Tablet asociadas al sistema informático descrito. Se deberá realizar la elección de menú a todas las dietas que lo permitan.

Encuesta de satisfacción. El adjudicatario debe realizar su propia encuesta pie a cama de paciente. Las preguntas y horarios, serán previamente consensuadas con el representante del OGHUCS. Debe servir para detectar problemas derivados del menú, productos, variedad, temperaturas, presentación, elaboración, ..., el adjudicatario deberá tratar los datos, compararlos, presentarlos en informe mensual y proponer las pertinentes medidas correctoras o de mejora en función de los resultados. Para ello dispone de Tablet asociadas al sistema informático descrito. El adjudicatario debe también fomentar la realización de encuestas por parte de los usuarios a través de los monitores multimedia de las habitaciones.

Decimos por tanto que el modo de reparto de comida será servicio a pie de cama de la dieta completa. El adjudicatario está obligado a conocer y dar formación sobre el sistema de reparto. Es indispensable que el personal lo conozca, así como los diferentes tipos de dietas, y por tanto, los alimentos que se pueden ofrecer al paciente en el momento del reparto, especialmente en desayunos, meriendas.

Se considera por tanto un temario a tener en cuenta cara a la formación, debiendo existir un plan de formación a este respecto.

En lo que respecta al equipamiento empleado para la distribución de dietas, el adjudicatario deberá hacerse cargo desde el día primero de la adjudicación.

Para el reparto del almuerzo y cena, el OGHUCS dispone de carros de convección frío-calor de la marca Burlodge.

Hay instaladas y en uso 8 unidades regeneradoras y en el reparto se emplean 19 carros de transporte. De las cuales son 7 unidades regeneradoras y 17 carros de transporte en el Hospital Universitario Costa del Sol y 1 unidad regeneradora y 1 carros de transporte en el HAR de Estepona.

El adjudicatario incorporará al servicio 2 estaciones regeneradoras y 7 carros de transporte disociados compatibles con los existentes para dar servicio a las nuevas áreas de la ampliación del hospital Universitario Costa del Sol.



1.1.1.9. Seguimiento nutricional.

El adjudicatario deberá colaborar con el Servicio de Nutrición del OGHUCS, así como implantar las directrices que el Representante de la Dirección le transmita como resultado de las conclusiones a las que llegue la Comisión de Nutrición. Deberá atender las propuestas, contestarlas técnicamente y ofrecer soluciones sobre las cuestiones planteadas, ya sea como detección de errores, oportunidades de mejora, implementación de servicios... todo ello siempre bajo la tutela del responsable de SSGG del OGHUCS.

El adjudicatario deberá disponer de personal debidamente preparado y con titulación superior adecuada al servicio, con amplios conocimientos sobre bromatología, nutrición, dietética...

El licitador, deberá referir en la oferta la capacidad de su departamento de dietética y la puesta a disposición de este durante el contrato.

1.1.1.10. Encuestas de satisfacción del paciente

Para la realización de la encuesta de satisfacción pie a cama, el licitador deberá ofertar una propuesta. La población encuestada deberá incluir a las distintas tipologías de pacientes (pacientes con dieta basal o normal, pacientes con dietas terapéuticas, pacientes de oncología, hemodiálisis, ...).

Diariamente, se recogerán resultados de la encuesta, se someterá a valoración interna obteniéndose los puntos de mejora, motivos de quejas...etc. Los resultados deberán presentarse en forma de resumen en formato electrónico, por tipología de paciente y se deberá garantizar un tamaño de la muestra tal, que los resultados disgregados por tipo de paciente sean representativos (en cualquier caso, un mínimo del 25% por tipo de paciente). Este informe deberá constituir un sistema de información suficiente para valorar la calidad percibida por el usuario, diseñar propuestas de mejora y corregir los puntos negativos encontrados.

El adjudicatario queda obligado al tratamiento de datos y la emisión de informes justificativos, así como resolución de puntos deficitarios encontrados en consenso con el OGHUCS, de forma mensual, ofreciendo un informe de estado y evolución con propuestas de mejora, correcciones etc., ...

En la actualidad se está realizando una encuesta a pacientes mediante soporte electrónico. El modelo propuesto deberá mantener las cuestiones planteadas y aquellas nuevas cuestiones que puedan plantear tanto el adjudicatario como la Dirección del Centro.



El personal empleado para la realización de encuestas deberá disponer de conocimientos en dietética y nutrición y al menos tener un nivel fluido de inglés hablado, así mismo deberá conocer perfectamente el menú diario, las posibilidades de cambios, el funcionamiento y horarios de la actividad; del mismo modo se atenderá a su vestuario, imagen, etc., ...

Previamente a la selección de este personal, deberá ser aprobado por la persona en la que la Dirección del Centro delegue.

Mensualmente el adjudicatario elaborará un informe, que recogerá los datos del mes sometiendo a valoración y contrastado con el mes anterior a fin de evaluar la satisfacción comparándola entre meses. El informe será presentado en un formato consensuado con el OGHUCS. Sin este informe no se admitirá la facturación mensual.

Se presentará la información analizada determinando oportunidades de mejora aplicables al servicio. El adjudicatario deberá proponer qué medidas tomar para mejorar de manera continua el servicio de alimentación al paciente. En todos los casos para poner en marcha medidas, se deberá conseguir la aprobación de las mismas por la Dirección del Centro.

1.1.1.11. Comunicación planta-cocina

Las unidades de hospitalización trasladan las peticiones de dietas a través de la aplicación informática al servicio de cocina.

El sistema informático se encuentra implantado plenamente y es el único reconocido por el OGHUCS para tal fin. El adjudicatario deberá adecuarse a este y continuar con su mantenimiento y funcionamiento, asumiendo sus costes.

El sistema informático está descrito en el apartado 4.10.1

Vía telefónica, existe un contacto directo con planta a través de una extensión dedicada y otra extensión comunica con las habitaciones de pacientes para resolver incidencias al momento y procurar así un contacto más cercano y directo con el paciente, ante posibles dudas, quejas, etc., que pudieran surgir.

1.1.1.12. Elección de dieta

En el caso de pacientes a los que se les haya prescrito dieta con elección, el adjudicatario estará obligado a informar a los pacientes, pie de cama, de las opciones disponibles de menú, así como a recabar la información correspondiente a la elección del menú por parte de los mismos.



El desayuno y merienda serán elegidos en el momento en la planta, debiendo el adjudicatario llevar hasta las unidades de hospitalización todos los productos disponibles en el carro de reparto (sólidos y líquidos a temperaturas óptimas).

Almuerzo y cenas deberán elegirse con 24h de antelación a pie de cama.

El personal destinado para desempeñar esta función deberá estar correctamente formado en cuestiones dietéticas y será aprobado el representante de la dirección, queda reservado el derecho a veto del OGHUCS.

Se deberán emplear para estos servicios de elección de dietas y encuestas, dispositivos electrónicos conectados con la aplicación informática.

El Adjudicatario dará formación continua al personal al respecto de estos dispositivos y las medidas electrónicas que se implanten.

1.1.1.13. Atención al usuario.

En horario de apertura del servicio, de 7:30 a 22:00 ´horas el adjudicatario deberá tener disponible una línea de comunicación directa. Actualmente el método usado es un teléfono con línea interna, donde recibir las comunicaciones por parte de las unidades usuarias.

Las posibles reclamaciones escritas serán comunicadas al adjudicatario. Este deberá contactar con el reclamante, aclarar las cuestiones y proporcionar un trato adecuado. Posteriormente deberá contestar por escrito al OGHUCS explicando el proceso seguido.

Las quejas que se generen deberán ser atendidas por el Responsable de Cocina directamente y al momento. Este deberá valorar la situación y exponerla ante el representante del OGHUCS. La no comunicación de alguna incidencia podrá suponer a criterio del representante del OGHUCS.

Para la comunicación con el exterior, líneas con proveedores, trabajo de oficina... el adjudicatario aportará lo necesario según su criterio. Deberá contratar su propia línea de datos y voz.

1.1.1.14. Personal destinado al servicio.

En el **Anexo VIII del PPT** Distribución de presencias mínimas de plantilla se muestra el cuadro de presencias mínimo para prestar el servicio en cada centro. El licitador planteará su distribución inicial del personal en la oferta, atendiendo al personal existente en el centro y a su gestión y



sistema de trabajo, detallando los horarios de trabajo. Esta propuesta no podrá ser inferior a la expuesta en el citado anexo.

Además, aportará:

Organigrama indicativo de la distribución de puestos.

Descripción de tareas y responsabilidades de cada puesto.

Análisis de horas mensuales de cada puesto.

1.1.2. Servicio de Cafeterías.

La presente organización recoge la metodología de trabajo que se ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos por la Dirección del OGHUCS, para el servicio. No serán tomadas en consideración, por tanto, aquellas ofertas técnicas que planteen un objetivo de calidad de menores prestaciones.

1.1.2.1. Descripción del Servicio de cafeterías.

El Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol dispone de varias Cafeterías:

Hospital Universitario Costa del Sol ubicado en Marbella. Consta de una cafetería de público situada en la Planta Baja y otra de Personal situada en la Planta 5ª.

CARE de Mijas, ubicado en Mijas. Consta de una cafetería de público y personal.

HAR de Estepona ubicado en Estepona. Consta de un estar que hace parcialmente el servicio de cafetería de personal.

En la cafetería de público del Hospital Universitario Costa del Sol, el adjudicatario, como forma general, prestará el servicio de forma regular y continuada desde las 7:30 horas hasta las 22:30 horas, en cada cafetería de público.

El horario de prestación del servicio en la cafetería de personal de Marbella, será en días laborables de 7:30 a 16:00 y de 20:30 a 22:30 horas.

El Centro de Alta Resolución de Especialidades (CARE) de Mijas dispone de una Cafetería para uso público y del personal del centro. El contratista prestará el servicio de forma regular y continuada como mínimo, en días laborables desde las 8:00 horas hasta las 15:30 horas de lunes a jueves y los viernes de 8:00 a 15:00 horas.



El horario de prestación del servicio en la cafetería-estar del HAR de Estepona es de lunes a domingo de 8:00 a 22:00 horas. A lo largo de la duración del contrato, se podría establecer la apertura de una cafetería como tal en el centro, teniendo el adjudicatario que hacerse cargo de su explotación en condiciones similares a las del resto de centros.

El servicio de cafetería se prestará bajo la supervisión de la Dirección de Servicios Generales del OGHUCS o persona en quien delegue.

En las cafeterías no podrán realizarse actividades distintas de las propias de los servicios incluidos en el objeto de la contratación. Expresamente se evitará la práctica de cualquier juego de azar.

1.1.2.2. Prescripciones mínimas para Desayunos.

El desayuno contempla las siguientes condiciones básicas ineludibles:

El gramaje del pan en formato no deberá ser inferior a 140 gr. se trate de la variedad o nomenclatura que se trate (baguette, mollete, barra, ...) y sus variantes de media unidad deberán ser iguales a 70 gr. La baguette tendrá un tamaño no inferior a 25 cm por 8 cm de ancho. El resto de los formatos tendrán un tamaño sujeto a criterio del representante del OGHUCS, a fin de garantizar como mínimo las condiciones actuales, dado que los factores que influyen en este aspecto pueden ser muy variables y causantes de quejas (humedad, cocción, ...). En todos los casos el acompañamiento será suficiente y adecuado.

Los recipientes empleados para la dispensación de líquidos del desayuno/merienda (tazas, vasos...), como son café, leche, infusión, zumo... no serán de capacidad inferior a 220ml. Siendo además de materiales tales como loza o cristal, según cada caso.

El personal del hospital deberá disponer de desayuno en las mismas condiciones de servicio desde las 8:00 horas a las 12:30 horas. De 12:30 h a 14:00 habrá un servicio de tapas variadas y una disposición de desayuno con variedad mínima de pan acompañado de mantequilla, mermelada, aceite, bollería variada, etc.

El licitador presentará especial interés a la gestión de colas, debiendo estudiar la situación actual del servicio en cada caso y aportando medidas para solucionar los problemas que puedan surgir a este respecto.



1.1.2.3. Confección del menú de cafeterías.

El adjudicatario ofertará un menú con una rotación de 14 días.

Se recomienda aprovechar el menú establecido para pacientes para el diseño de los menús de cafetería a fin de optimizar los recursos y facilitar el control de platos, complementado con otros platos que mejoren la oferta y la satisfacción de los usuarios.

Todos los aceites empleados en crudo (ensaladas, aliños...) será siempre aceite de oliva virgen, nunca de clase inferior. Para frituras, se admitirán aceites de girasol o aceite de oliva (aceite de oliva virgen extra, aceite de oliva virgen, aceite de oliva), no considerándose aceites de inferior categoría.

Los licitadores presentarán sus propuestas de menús de cafeterías en su oferta, siendo estas valoradas, en cuanto a calidad y cantidad.

1.1.2.4. Menú en Cafetería de público.

En la cafetería de público no se ofertarán bebidas alcohólicas.

El adjudicatario ofertará en la Cafetería de Público menú para el almuerzo y la cena que constará de:

Un primer plato, a elegir entre cuatro opciones (dos de ellas ensalada), (al menos una opción hipocalórica).

Un segundo plato, a elegir entre tres platos (una de ellas adecuada para una dieta hipocalórica).

Tres posibles guarniciones.

Postre, a elegir como mínimo, entre postres lácteos, helados y fruta del tiempo. En el caso de ofertar postres elaborados nunca deberán pesar menos de 120 gr.

Pan y bebida, a elegir entre refrescos 33cl y agua con o sin gas, que serán de 50 cl.

1.1.2.5. Servicio de comidas al personal de guardia y con jornada partida.

Dentro del horario de atención al personal del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol el adjudicatario servirá el almuerzo y cena al personal con jornada partida, así como durante toda la semana al personal de guardia.



Para el personal con requerimientos específicos de dietas, el adjudicatario deberá disponer de opciones adecuadas si existe la demanda.

El personal podrá combinar los platos de forma deseada y según sus preferencias dentro de los platos propuestos.

Primeros platos: Pastas, arroces, sopas, caldos, cremas, purés, legumbres, ensaladas...

Segundos platos: Carnes y pescados y una tercera opción variante que no podrá ser un precocinado. Acompañados de guarniciones de verduras, patatas...

Primero, a elegir entre 2 opciones: Pastas, arroces, sopas, caldos, cremas, purés, legumbres, ..., a estas opciones se le añadirá una tercera opción de ensalada que deberá variar de ingredientes cada día.

Segundo, a elegir entre tres opciones: Carnes y pescados y una tercera opción variante, (una de ellas adecuada para una dieta hipocalórica). Acompañados de dos guarniciones variadas de verduras, patatas, ...

Las salsas deberán ir a parte de los platos a fin de poder elegir entre al menos 2 opciones.

Postres:

Fruta: Variedad mínima de 4 opciones/día en rotación diferentes en función de temporada.

Lácteos del mercado: Referido a los postres preparados más usuales, como yogures de distintos sabores y tipos, natillas, flan... en raciones de 120gr.

Postres elaborados: Elaboraciones comerciales y ofertados en restauración como de “receta casera” natillas, arroz con leche, flanes, mouse, ... en raciones de 120gr.

Tarrinas de helado en temporada estival en raciones de 120gr.

Otros:

Pan y Bebida, a elegir entre refrescos 33cl, cerveza 33cl y agua con o sin gas, que serán de 50 cl.

Café o infusión incluidos en el precio.

Bandejas, servilletas y cubertería necesarios.

La cena constará como mínimo de:

Primero, a elegir entre 2 opciones: Pastas, arroces, sopas, caldos, cremas, purés, legumbres, ..., a estas opciones se le añadirá una tercera opción de ensalada que deberá variar de ingredientes cada día.



Segundo, a elegir entre tres opciones: Carnes y pescados y una tercera opción variante, tipo pizza, sándwich, tortillas, ..., (una de ellas adecuada para una dieta hipocalórica). Acompañados de guarniciones de verduras, patatas, ...

Se podrá incluir la opción bocadillos.

Postres:

Fruta: Variedad mínima de 4 opciones/día en rotación diferentes en función de temporada.

Lácteos del mercado: Referido a los postres preparados más usuales, como yogures de distintos sabores y tipos, natillas, flan... en raciones de 120gr.

Postres elaborados: Elaboraciones comerciales y ofertados en restauración como de “receta casera” natillas, arroz con leche, flanes, mouse, ... en raciones de 120gr.

Tarrinas de helado en temporada estival de 120rg por ración.

Otros

Pan y Bebida, a elegir entre refrescos 33cl, cerveza 33cl y agua con o sin gas, que serán de 50 cl.

Bandejas, servilletas y cubertería necesarios.

En el HAR de Estepona, el servicio de almuerzo y cena se dará en el estar de cafetería existente.

Para todo el personal de guardia y /o jornada partida, en días festivos señalados, se deberá disponer un menú especial que se acordará previamente con el representante del OGHUCS, acorde a la fecha:

Cena de Nochebuena, almuerzo de Navidad, cena de Nochevieja, almuerzo de Año Nuevo, almuerzo de Reyes, almuerzo Día de Andalucía, almuerzos de Semana Santa y almuerzos de los festivos locales de cada centro.

Todos ellos se encuentran incluidos en el precio del contrato.

El Licitador presentará su oferta de menús especiales para los días reseñados, para lo que tendrá en cuenta que, en datos aproximados, diariamente hacen uso del comedor unas 150 personas y las cenas y días de guardia en torno a 50 personas.

1.1.2.6. Servicios de coffee-break:

Se ofertarán dos coffees de un importe 2,80 y 4,00 €/persona (IVA incluido).



En el precio incluye la adecuación del entorno dentro de las dependencias del OGHUCS, mediante mesa, manteles, adornos, etc, ..., aportados por el adjudicatario. Como ejemplo aproximado del contenido de estos coffees:

- a) Bebidas calientes compuestas por leche, café, infusiones servidas en termo.
- b) Bebidas frías compuestas por zumo y agua mineral servidos en jarra.
- c) 2 piezas de bollería de 100 gr. c/u o 2 pulgas con embutido de 150 gr. c/u
- d) Servicios necesarios para la degustación, tazas, vasos, servilletas, etc...
- e) Servido previo a la degustación y recogido en su totalidad después de ésta.

Para la opción de 4,00€ se deberá ofertar una opción según lo indicado arriba y una variante “saludable”, con propuesta que incluya fruta sustituyendo a la bollería, por ejemplo.

La oferta deberá incluir el contenido ofertado de productos, así como el modo de presentación del coffee-break que únicamente podrá ser modificado bajo criterio del representante designado por el OGHUCS en caso de que lo requiera el servicio por causas que lo justifiquen; el precio ofertado será el que rija para la duración del contrato del servicio.

Se considerará un tercer tipo de coffee que se adaptará a las necesidades del peticionario adecuándose el precio a los precios generales de productos establecidos en el concurso y que deberá ser aprobado por la Dirección.

1.1.2.7. Servicios de cócteles corporativos:

Se ofertará el servicio de cóctel, con precio de 25 €/persona (IVA incluido), incluyendo como mínimo:

- A) Adecuación del entorno dentro de las dependencias del OGHUCS, mediante mesa, manteles, adornos, etc., ... aportados por el adjudicatario.
- B) Bebidas: agua mineral, refrescos, cerveza, vino blanco, vino tinto.
- C) Aperitivos fríos: oferta mínima 8 variedades por cada servicio de cóctel.
- D) Aperitivos calientes: oferta mínima 8 variedades por cada servicio de cóctel.
- E) Postre: pastelería francesa
- F) Servicios necesarios para la degustación, tazas, vasos, servilletas, etc...



G) Servido previamente a la degustación y recogido en su totalidad después de ésta.

Se ofertará un segundo cóctel, con precio de 13 €/persona (IVA incluido), incluyendo como mínimo:

H) Adecuación del entorno dentro de las dependencias del OGHUCS, mediante mesa, manteles, adornos, etc., ... aportados por el adjudicatario.

I) Bebidas: agua mineral, refrescos, cerveza, vino blanco, vino tinto.

J) Aperitivos fríos: oferta mínima 4 variedades por cada servicio de cóctel.

K) Aperitivos calientes: oferta mínima 4 variedades por cada servicio de cóctel.

L) Postre: pastelería francesa

M) Servicios necesarios para la degustación, tazas, vasos, servilletas, etc...

N) Servido previamente a la degustación y recogido en su totalidad después de ésta.

En la oferta se deberán especificar las propuestas de productos, marcas y calidades a ofertar en los servicios para cada uno de los cócteles. La oferta deberá incluir el modo de presentación de los cócteles corporativos que únicamente podrá ser modificado bajo criterio del representante designado por el OGHUCS en caso de que lo requiera el servicio por causas que lo justifiquen; el precio ofertado en la oferta será el que rija para la duración del contrato del servicio.

Ver **ANEXO VII del PPT** modelo de cóctel 1 corporativo aportado como ejemplo

1.1.2.8. Confección de platos

La elaboración de comidas será supervisada por el Representante de la Dirección ante el adjudicatario, el cual podrá realizar las inspecciones que considere oportunas sobre la forma de condimentación, presentación, higiene y grado de limpieza existente en materiales y utensilios utilizados. Así mismo, podrá someter a control la cantidad y calidad de los productos empleados en los menús, pudiendo modificar una u otra o ambas, si a su criterio no cumpliera los requisitos de calidad exigibles.

El adjudicatario consensuará con la Dirección de Servicios Generales del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol, cada componente de la dieta, cubiertos, servilletas, modo de dispensado, gramajes, guarniciones, ... estableciendo durante el primer mes un protocolo que marcará el funcionamiento de las cafeterías. Cualquier vulneración del mismo será penalizada.



Los distintos platos ofertados en el menú tanto para personal como para público se recogerán en la tabla correspondiente de la oferta. Se valorará especialmente la variedad de platos ofertados y la inclusión de menús especiales periódicos (menús gastronómicos, fechas señaladas...).

1.1.2.9. Listas de precios

Es obligatorio exponer la lista de precios de todos los productos ofertados exponiendo al pie de esta las firmas de conformidad originales de los representantes de cafetería y del OGHUCS. El formato lo decidirá el representante designado por la Dirección del OGHUCS. En el **ANEXO IX del PPT** figura la lista vigente para cada caso. El OGHUCS se reserva el derecho de incluir o rechazar productos de esta lista. Los precios máximos de licitación se recogen el **ANEXO IX del PPT** Lista de precios máximos autorizada para cafeterías. Los precios no variarán hasta pasado el primer año de la formación del contrato. En ese momento previa autorización se actualizarán los precios aplicándoles la subida del IPC general de ese año. Pasados dos años de esta subida se podrán variar los precios previa autorización aplicándoles la subida del IPC general de ese periodo.

Como norma general ante productos nuevos, cambios, etc., ... todos los precios de personal serán un 30% menor que los de público.

1.1.2.10. Emisión de tickets

El TPV deberá emitir ticket que será entregado al usuario (personal o público) siempre y sin excepción, como constancia del pago de su consumición. El adjudicatario está obligado a dar el ticket de la consumición, en todos los casos. Esto será motivo de inspección.

Para poder gestionar correctamente el servicio, el adjudicatario acepta la realización por el OGHUCS de auditorías a fin de verificar la realidad de las operaciones de venta realizadas. No obstante, la auditoria alcanzará a todas las operaciones realizadas por las cafeterías, en todos los grupos de gasto y coste, pudiendo llegar a la determinación del resultado de explotación antes de impuestos. El OGHUCS si lo estima necesario, podrá designar una empresa de auditoria para tal fin.

El adjudicatario no podrá realizar ventas ni cobrar importes por la venta de productos o servicios de las Cafeterías sin expedir un ticket numerado y correlativo a través del sistema informático o factura correspondiente. Todas las ventas sin excepción estarán documentadas mediante el



ticket de caja correspondiente que identificara el servicio y producto vendido o consumido, en el que conste la fecha y la hora de la operación.

Se aplicará un estricto sistema de control, contable y de operaciones de venta, que impida la existencia de operaciones económicas no registradas. El sistema informático del adjudicatario utilizará un sistema de numeración única de ticket, de forma que, de existir varias cajas funcionando, la numeración de los tickets será única y correlativa para todas ellas. El adjudicatario facilitara diaria y simultáneamente al cierre de los establecimientos, un fichero informático generado por el sistema informático del adjudicatario en el que se recojan la totalidad de las operaciones de venta de la jornada.

La información del fichero se referirá a:

a) Diariamente. LISTADO DE VENTAS (TICKETS EXPEDIDOS)

1. Numero de ticket
2. Fecha y hora de expedición del ticket
3. Caja expedidora
4. Producto o servicio. Podrá identificarse por sus códigos
5. Importe de la venta
6. IVA
7. Importe cobrado total

b) Diariamente. LISTADO DE TICKETS Y FACTURAS ANULADOS

1. Numero de ticket anulado, su fecha y hora
2. Fecha y hora de anulación del ticket
3. Caja de anulación
4. Producto o servicio. Podrá identificarse por sus códigos
5. Importe devuelto
6. IVA
7. Importe devuelto total
8. Código de motivo de anulación

c) Diariamente. LISTADO DE FACTURAS EMITIDAS

1. Numero de factura



2. Fecha y hora de expedición

3. Caja o Unidad expedidora

4. Producto o servicio. Podrá identificarse por sus códigos

5. Importe de la venta

6. IVA

7. Importe cobrado total

d) Diariamente. LISTADO DE FACTURAS EMITIDAS ANULADAS

1. Numero de factura

2. Fecha y hora de anulación

3. Caja o Unidad expedidora

4. Producto o servicio. Podrá identificarse por sus códigos

5. Importe de la venta anulada

6. IVA

7. Importe anulado total

El OGHUCS se reserva el derecho de verificar las operaciones mediante visitas de comprobación, esporádicas o programadas, solicitar los ficheros anteriores de periodos más extensos o variar el contenido de la información a suministrar.

1.1.2.11. Gestión del servicio al usuario

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios, una hoja de reclamaciones, sellada y autorizada por la autoridad competente, que será presentada mensualmente al Representante de la Dirección. Si se produce una reclamación, el contratista está obligado a presentarla en el plazo de 24 horas contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicha hoja.

Independientemente, está obligado a contestar por escrito las reclamaciones que relacionadas con su servicio pudiesen imponerse contra el OGHUCS.



1.1.2.12. Necesidades específicas de entrega a usuarios de determinadas unidades de hospitalización.

El adjudicatario queda obligado a llevar los menús solicitados hasta las cocinas o puntos indicados, en aquellos servicios en donde el personal no pueda abandonar la unidad (UCI, Hemodiálisis, Quirófanos...) siempre bajo la supervisión y aprobación del Representante de la dirección.

Para ello los menús deben estar a disposición del personal, a través de la intranet del centro en la forma y lugar, que indique el Responsable del Contrato.

1.1.2.13. Personal destinado al servicio.

En el **ANEXO VIII del PPT** se muestra el cuadro de presencias mínimo para prestar el servicio en cada centro. El licitador planteará su distribución inicial del personal en la oferta, atendiendo al personal existente en el centro y a su gestión y sistema de trabajo, detallando los horarios de trabajo. Esta propuesta no podrá ser inferior a la expuesta en dicho anexo.

Además, aportará:

Organigrama indicativo de la distribución de puestos.

Descripción de tareas y responsabilidades de cada puesto.

Análisis de horas mensuales de cada puesto.

1.1.2.14. Requisitos nutricionales de los productos, artículos de consumo y control de calidad.

El proyecto de Ley para la Promoción de una Vida Saludable y una Alimentación Equilibrada aprobado por el Consejo de Gobierno de Andalucía el 9 de enero de 2018, establece que en los centros no podrán llevarse a cabo campañas de publicidad de bebidas o de alimentos de alto contenido en grasas trans, sal o azúcar.

Asimismo, estos productos no podrán estar a la venta en las cafeterías salvo que en su presentación se informe de manera destacada de su composición y sobre las recomendaciones de frecuencia de consumo.

Según lo establecido en el Plan de colaboración para la mejora de la composición de los alimentos y bebidas y otras medidas 2017-2020 elaborado conjuntamente por el Ministerio de



Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y la FIAB, tal como se encuentra publicado en la página oficial de dicho Ministerio, se recomienda:

1. La persona o empresa responsable del abastecimiento y servicio de las cantinas, bares, quioscos o similares, deberá comprobar que los productos disponibles en ellos cumplen con estos criterios a través del etiquetado nutricional, en aquellos productos que lo contengan, o solicitando esta información a las empresas fabricantes o distribuidoras.
2. Se recomienda el consumo de líquidos tales como agua mineral, zumos de frutas 100% naturales y bebidas a base de frutas sin azúcares añadidos ni edulcorantes.

La empresa adjudicataria asume el compromiso de implantar la información nutricional (energía, proteínas, hidratos de carbono, de los cuales especificara tanto los azúcares, como grasas, de las cuales especificara las saturadas y sal de forma asequible en sus unidades de venta), e incluirá mensajes apropiados en los productos que contengan gluten o alérgenos.

Todos los artículos expedidos en las cafeterías deberán reunir las debidas condiciones de sanidad y calidad, de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación y serán controladas por el Servicio de Medicina Preventiva y Salud Pública, el Servicio de Dietética del Centro, o cualquier entidad que la Dirección del centro determine, sin perjuicio de los controles oficiales establecidos por los técnicos en sanidad Pública en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación.

La Administración se reserva el derecho a exigir la retirada de los productos que no reúnan las debidas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación, así como los que, por su naturaleza o forma de preparación, resulten insalubres, inapropiados o produzcan humos o desperdicios excesivos.

El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento de las cadenas de frío y calor, antes y después de la elaboración de los alimentos, de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación, para la correcta conservación de estos hasta su consumo.

Los residuos serán evacuados por la puerta que se señale, dentro de los contenedores apropiados, depositándolos en el lugar que igualmente se indique hasta su retirada por los Servicios Municipales.

Correrá a cargo del adjudicatario la limpieza y mantenimiento de los locales, mobiliario, instalaciones, servicios y demás efectos de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación, manteniéndolos, en todo momento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza y aseo. Todos los ofertantes deberán incluir en la oferta técnica la planificación de estas actuaciones de acuerdo con la normativa vigente.



Se realizarán controles de calidad, a través de encuestas de satisfacción de los usuarios con periodicidad semestral, en las que se recojan entre otros aspectos, la atención al personal, la rapidez en la prestación del servicio, variedad en la oferta y calidad de los alimentos servidos.

1.1.2.15. Atención al usuario

El horario de servicio mínimo de las cafeterías es el siguiente:

- Cafetería de Público Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella:
 - Lunes a domingo: 7:30 a 22:30 horas
- Cafetería de Personal Hospital Universitario Costa del Sol de Marbella:
 - Lunes a viernes 7:30 a 16:00 horas y 20:30 a 22:30 horas.
 - Sábados, domingos y festivos: 14:00 a 16:00 y 20:30 a 22:30 horas.
- Cafetería CARE de Mijas:
 - Lunes a viernes: 8:00 a 15:00 horas.
- Cafetería/Estar HAR de Estepona:
 - Lunes a domingo 8:00 a 22:00 horas.

El adjudicatario deberá contestar, por escrito razonado de las quejas y reclamaciones de los consumidores y usuarios, de acuerdo con el Artículo 12 del Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm.: 95, de 20 de mayo de 2022).

En cumplimiento del Decreto 82/2022, el adjudicatario deberá tener a disposición de los consumidores y usuarios, hojas de quejas y reclamaciones en soporte papel. Además, deberá tener las hojas de quejas y reclamaciones en formato electrónico. A tal efecto, deberá darse de alta en el Sistema de Hojas Electrónicas de Quejas y Reclamaciones de la Consejería competente en materia de consumo. La empresa tendrá obligación de mantener actualizados los datos que hubiese facilitado al darse de alta y se responsabiliza de la veracidad de estos.

Cuando se produzca cualquier reclamación de los usuarios, el contratista está obligado, en el plazo de 24 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicha hoja, de dar comunicación de ésta a la Dirección del OGHUCS. Sin perjuicio de la actuación legítima de otros Organismos e Instituciones, la Dirección del OGHUCS es competente para conocer y, en su caso, para resolver de las reclamaciones que formulen los usuarios.



El modelo de hojas de quejas y reclamaciones en soporte papel estará integrado por un juego unitario de impresos autocalcables por triplicado. Los libros o carpetas en sus portadas y los juegos de hojas de quejas y reclamaciones deberán estar sellados mediante un sistema de autenticación basado en códigos de barras y numérico de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo I del Decreto 82/2022. Las personas consumidoras y usuarias también tendrán a su disposición las hojas de quejas y reclamaciones en el portal web www.consumoresponde.es.

El adjudicatario estará obligado a exhibir al público, de forma permanente y perfectamente visible y legible, un cartel en el que se anuncie que existen hojas de quejas y reclamaciones, en soporte papel y electrónico, a disposición de quienes las soliciten. El cartel anunciador estará situado en el espacio destinado en el establecimiento a la concurrencia del público, quedando, por tanto, prohibida cualquier ubicación que impida a los consumidores su visibilidad y legibilidad, se ubicará preferentemente en las zonas de entrada y de salida de los locales destinados al objeto del expediente. El tamaño de las letras de la leyenda deberá ser como mínimo de 0,7 cm. y contendrá un formato mínimo DIN-A4, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III del Decreto 82/2022. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado, sin perjuicio de la actividad sancionadora de los órganos competentes establecido en Decreto 82/2022, podrá suponer la rescisión del contrato.

Para responder de los daños causados a personas o cosas y, sin menoscabo de otras garantías, el adjudicatario deberá suscribir un contrato de seguro de responsabilidad civil con cobertura de acuerdo con la legislación vigente. Copia del contrato de seguro, así como el resguardo de abono de la prima, se anexarán a la documentación del expediente antes del inicio de este.

El adjudicatario es el responsable de todos los aspectos asociados a la ejecución de los servicios contratados, tanto los destinados de forma directa al OGHUCS, personal de este o aquellos dirigidos al público. Por tanto, es responsable de adecuar los servicios realizados a la legalidad vigente durante la vigencia del contrato en todos los aspectos asociados a la actividad desarrollada.

También es responsable del servicio ejecutado ante los diferentes órganos de la Administración y, por tanto, deberá dar respuesta en plazo a todos los requerimientos que puedan realizar estos. En concreto ante la Inspección Sanitaria deberá actuar de manera ágil y con cargo a su presupuesto, para solventar cualquier anomalía observada.

Tanto el adjudicatario como el OGHUCS promoverán e incentivarán la participación de los usuarios del servicio objeto de este contrato mediante la realización de encuestas de opinión sobre los distintos servicios que componen la presente Contratación.



El adjudicatario deberá contar con un Sistema Informático propio para el registro de quejas, sugerencias, reclamaciones, encuestas de satisfacción, tratamiento de estas y planificación y seguimiento de acciones de mejora. Las fuentes de información serán los profesionales del OGHUCS, los propios profesionales de la empresa adjudicataria, los pacientes, los familiares y los usuarios en general.

El OGHUCS podrá investigar las reclamaciones, quejas y sugerencias dirigidas directamente al adjudicatario, para lo cual deberá facilitar cualquier detalle de información al respecto.

La implantación de este sistema para reclamaciones, quejas y sugerencias por parte del adjudicatario no le exime del cumplimiento de las obligaciones específicas derivadas de la normativa sobre los derechos de consumidores y usuarios en general.

Estos requisitos afectarían tanto al servicio de cafeterías, como al de cocina, menús de guardia y vending.

1.1.3. Servicio de Vending.

La presente organización recoge la metodología de trabajo que el OGHUCS ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos por la Dirección, para el servicio. No serán tomadas en consideración, por tanto, aquellas ofertas técnicas que planteen un objetivo de calidad de menores prestaciones.

1.1.3.1. Descripción del Servicio.

El adjudicatario está obligado a renovar el 100% de las máquinas y módulos actuales. Los licitadores deberán presentar sus propuestas y capacidad de adaptación a las demandas del OGHUCS en cuanto a la decoración.

Todos los gastos que se originen por la instalación, puesta en marcha, reparaciones, y reclamaciones del servicio, etc., ... serán por cuenta del adjudicatario. Las instalaciones de agua y luz necesarias siempre se harán conforme a los criterios del OGHUCS teniendo que adaptarse el adjudicatario a estos. La instalación eléctrica de los equipos deberá contar con sus cuadros correspondientes para evitar que produzcan cortes de electricidad, por cualquier motivo, en el resto de la red del hospital.

El licitador, deberá aportar en su oferta los modelos de máquinas, módulos de contención, ...



El adjudicatario, en su calidad de gestor de las máquinas expendedoras asumirá la obligación de realizar la recaudación diaria y reposición con la necesaria regularidad, así como de corregir las posibles averías de la forma más urgente posible (máximo en 24h).

El adjudicatario deberá adecuar la instalación de las máquinas expendedoras a los niveles de calidad exigidos por el OGHUCS, especialmente de información y presentación para los usuarios, así como ser acordes con la imagen corporativa de éste. Por tanto, el adjudicatario deberá disponer de todos los medios humanos y materiales para la adecuada instalación de las máquinas en unos módulos destinados a la presentación ante el usuario, siempre de acuerdo a las prescripciones del Centro, especialmente teniendo en cuenta estructuras decorativas y medios destinados a mantener la correcta señalización, higiene y la correcta segregación de residuos. En la oferta se deberá describir y mostrar en imágenes la propuesta realizada por el licitador.

La explotación del servicio se realizará bajo la tutela del Responsable de la Dirección, quien en cualquier momento podrá realizar la inspección de las instalaciones y supervisar el funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria señalará claramente en cada máquina el nombre de la empresa, el número de teléfono y domicilio, donde los usuarios podrán ejecutar sus reclamaciones. Asimismo, detallará el procedimiento a seguir con las reclamaciones, que en primera instancia deben ser atendidas y resueltas por la cafetería de público de cada centro (devolución de importes, productos en mal estado...).

El servicio de reposición del contratista efectuará revisiones diarias para garantizar una rotación efectiva de los productos (FIFO) a fin de que no existan productos caducados en las máquinas.

En cada máquina de dispensado de productos, se incluirá como mínimo un lineal de productos sanos que deberán contener: fruta, ensalada, productos saludables, ..., este lineal, será identificado de forma destacada con respecto al resto de productos.

Existen dos listas de precios en vigencia para este servicio: público y personal.

Los precios máximos de licitación se recogen el **ANEXO X del PPT**. Los precios no variarán hasta pasado el primer año de la formación del contrato. En ese momento previa autorización se actualizarán los precios aplicándoles la subida del IPC general de ese año. Pasados dos años de esta subida se podrán variar los precios previa autorización aplicándoles la subida del IPC general de ese periodo.



1.1.3.2. Dimensionamiento de las máquinas necesarias para el servicio

Se detalla en este caso la ubicación actual, en los centros en funcionamiento, que se considerará mínima pudiendo consensuarse con el nuevo adjudicatario otras propuestas, siempre que así lo decida la Dirección del OGHUCS.

HUCS: MÁQUINAS ZONA PÚBLICO		UBICACIÓN
Mixta	1	Consultas Externas planta -2
Café	1	Consultas Externas planta -1.
Mixta	1	
Agua	1	
Café	1	Urgencias
Mixta	2	
Agua/Refrescos	1	
Café	1	Hall Principal
Sólidos	1	
Agua	1	
Refrescos	1	
Productos sanos	1	
Productos de aseo	1	
Agua/Refrescos	1	Hall 1º Planta
Café	1	
Mixto	1	
Agua/Refrescos	1	Hall 2º Planta



Café	1	
Mixto	1	
Agua/Refrescos	1	
Café	1	Hall 3º Planta
Mixto	1	
Agua/Refrescos	1	
Café	1	Hall 4º Planta
Mixto	1	
Agua/Refrescos	1	
Café	1	Hall 5ª Planta
Mixto	1	

HUCS: MÁQUINAS ZONA DE PERSONAL.		UBICACIÓN
Café	1	Administración edificio C
Mixta y Sólidos	1	
Sólidos	1	Urgencias
Café	1	
Agua	1	
Café	1	Pasillo rayos edificio A
Café	2	Frente Farmacia edificio A
Mixta y Sólidos	1	
Agua	1	
Café	1	Quirófano 1ª Planta
Mixta y Sólidos	1	



Café	1	Quirófano 3ª Planta
Café	1	Laboratorio

MÁQUINAS PERSONAL Y PÚBLICO CARE MIJAS		UBICACIÓN
Café	1	Pasillo Cafetería CARE Mijas
Mixta	1	

HAR ESTEPONA: MÁQUINAS DE PÚBLICO		UBICACIÓN
Café	1	Urgencias
Mixta	1	
Sólidos	1	
Café	1	Consultas externas
Mixta	1	
Sólidos	1	

HAR ESTEPONA: MÁQUINAS DE PERSONAL		UBICACION
Café	1	Estar comedor, planta 0
Mixta	1	
Sólidos	1	

Cualquier cambio en la disposición o número de máquinas disponibles deberá ser consensuado con la Dirección de cada centro.

En caso de necesidad de dotación de máquinas adicionales a las actuales, la Dirección del centro solicitará al adjudicatario su disposición con suficiente antelación, debido a la situación de



aperturas paulatinas de distintas zonas, cambios de uso o aumento de actividad que lo justifique.

1.1.3.3. Imagen corporativa del servicio de las máquinas vending.

El licitador deberá presentar en su oferta una propuesta de diseño de módulos para albergar las máquinas de vending. Para el diseño de los módulos se deberán respetar la identidad corporativa del OGHUCS.

Cada grupo de máquinas deberán dotarse de un buzón de sugerencias, contenedores para la segregación de residuos y de aquella información necesaria para la atención de reclamaciones (nº de atención 24h, ...). Las incidencias de devolución deberán resolverse en cafetería de público en el momento, en horario de atención al público.

Todos los módulos deberán contar con un área de atención de sugerencias, instrucciones de uso, instrucciones sobre incidencias... así como medios para gestionar los residuos que se produzcan.

No está permitida la publicidad en los módulos ni en los equipos, por tanto, el adjudicatario deberá velar en todo momento por la ausencia de nombres comerciales y o imágenes de marcas.

1.1.3.4. Plan de limpieza y mantenimiento del servicio de máquinas vending.

El adjudicatario deberá aportar un plan de limpieza de máquinas, incluyendo la extracción de éstas, semanalmente, para limpieza en profundidad del interior del módulo. Las máquinas deberán incluir en lugar visible una hoja de revisión donde se registre limpieza y mantenimiento.

Aunque actualmente los puestos están dotados de luz y agua, cualquier instalación eléctrica, fontanería, ... adicional correrá a cargo del adjudicatario, debiendo contar con el visto bueno del Representante de la Dirección.

El adjudicatario deberá contar con los recursos necesarios para garantizar el correcto estado de los equipos expuestos. En caso de incidencia deberá responder con medidas de choque en menos de 24 horas y medidas definitivas en 72 horas desde cualquier incidente.



1.1.3.5. Otras consideraciones sobre el vending.

Semanalmente se deberán recoger los buzones de sugerencias y junto con las incidencias recibidas hacer un informe de estado presentándolo al Responsable de la Dirección.

El adjudicatario debe aportar un sistema de seguimiento online para la gestión de las máquinas, a fin de que el OGHUCS tenga acceso en tiempo real a la facturación de las máquinas, así como de cualquier información interesante que pudiera obtener (temperaturas, roturas de stock...).

1.1.4. Menú para emergencias y plan alternativo situaciones extraordinarias.

Los licitadores deberán aportar un plan alternativo para situaciones extraordinarias, que debe ser incluida en el sobre número 3 así como cumplimentar el **Anexo XX del PPT** indicando los compromisos al respecto de dicho plan para su valoración con criterio de fórmula. En dicho plan describirán de forma detallada la propuesta para dar respuesta a las emergencias.

3. PLAZO DEL CONTRATO

3.1. El plazo de duración del contrato y de la ejecución de la prestación será de **TRES años** tal y como queda fijado en el **apartado 7.1. del cuadro resumen**, a contar desde la fecha de finalización de las actuaciones de adecuación y reforma que deberán finalizarse en el plazo máximo de **seis meses** desde la formalización del contrato tal y como se recoge en el **apartado 7.2 del cuadro resumen**.

3.2. El contrato podrá ser objeto de una prórroga de **UN año** tal y como se establece en el **apartado 8.1 del Cuadro Resumen**.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la persona contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

3.3. No obstante lo establecido en el artículo 29 de la LCSP sobre el plazo de duración de los contratos, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan



razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

4.1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

4.1.1. El presupuesto base de licitación será adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosa indicándose en el **apartado 9.2. del cuadro resumen**, los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

4.1.2. El presupuesto base de licitación se fija en el **apartado 9 del cuadro resumen**, IVA incluido. En todo caso se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

4.1.3. En el **apartado 9.2 del cuadro resumen** se establece, además del presupuesto base de licitación, los precios unitarios de las ingestas desayuno, almuerzo, merienda (en su caso) y cena de profesionales y pacientes.

El importe del Presupuesto Base de Licitación es de:

CONCEPTO	PBL (IVA EXCL.)	IVA (10%)	PBL
Servicio de alimentación del personal de guardia y jornada partida	1.797.791,13 €	179.779,11 €	1.977.570,25 €
Servicio alimentación a pacientes	8.797.422,53	879.742,24	9.677.164,77 €
TOTAL	10.595.213,66 €	1.059.521,36 €	11.654.735,02 €

De conformidad con el artículo 100 de la LCSP, por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el impuesto sobre el valor añadido, salvo disposición en contrario. En el presente contrato se ha tenido en cuenta para su cálculo:

A) Por la Concesión de Servicios de las Cafeterías y Máquinas Expendedoras no hay compromiso económico para el órgano de contratación, toda vez que el adjudicatario recibirá como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios.

B) Por el Servicio de alimentación del personal de guardia y jornada partida y el servicio de alimentación de pacientes se hace preciso destinar crédito y autorizar gasto para atender las



obligaciones que se deriven para la Administración hasta su conclusión, determinado por el número de ingestas estimadas y tipo de dietas a proporcionar en base al precio unitario máximo.

El importe unitario de los menús tanto para pacientes como para profesionales, se obtienen de la media del precio de los 3 años de duración del expediente. Para ello, se ha partido del importe real del menú de 2024, incrementando el IPC según el informe sobre “Proyecciones Macroeconómicas de España 2025-2027” (estos incrementos se muestran en el apartado siguiente).

A continuación, se muestran estos importes:

IMPORTES MENÚ PROFESIONALES (IVA EXCLUIDO)					
CONCEPTO	2025	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	Promedio AÑOS 1-3
Precio desayuno profesionales	2,05 €	2,08 €	2,13 €	2,18 €	2,13 €
Precio comida profesionales	9,50 €	9,66 €	9,89 €	10,10 €	9,88 €
Precio merienda profesionales	2,05 €	2,08 €	2,13 €	2,18 €	2,13 €
Precio cena profesionales	9,50 €	9,66 €	9,89 €	10,10 €	9,88 €

IMPORTES MENÚ PACIENTES (IVA EXCLUIDO)					
CONCEPTO	2025	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	Promedio AÑOS 1-3
Precio desayuno pacientes	2,58 €	2,62 €	2,69 €	2,74 €	2,68 €
Precio comida pacientes	11,08 €	11,27 €	11,54 €	11,78 €	11,53 €
Precio merienda pacientes	2,58 €	2,62 €	2,69 €	2,74 €	2,68 €
Precio cena pacientes	8,94 €	9,09 €	9,31 €	9,50 €	9,30 €

IMPORTE TOTAL SERVICIO ALIMENTACIÓN PROFESIONALES(IVA EXCLUIDO)				
CONCEPTO	€/IVA no inc.	Nº ingestas para 1 año	Nº ingestas para 3 años	€ total/IVA no inc.
Precio desayuno/merienda profesional	2,13	25.000,00	75.000,00	159.750,00 €
Precio comida/cena profesionales	9,88	53.500,00	160.500,00	1.586.332,04 €
Coffee-break 1	2,55	250,00	750,00	1.909,09 €
Coffee-break 2	3,64	300,00	900,00	3.272,73 €
Cóctel corporativo 1	22,73	620,00	1.860,00	42.272,73 €
Cóctel corporativo 2	11,82	120,00	360,00	4.254,55 €
			TOTAL	1.797.791,13 €



IMPORTE TOTAL SERVICIO ALIMENTACIÓN PACIENTES(IVA EXCLUIDO)				
CONCEPTO	€/IVA no inc.	Nº ingestas para 1 año	Nº ingestas para 3 años	€ total/IVA no inc.
Precio desayuno pacientes	2,68	107.942,00	323.826,00	869.214,33 €
Precio comida pacientes	11,53	120.017,00	360.051,00	4.150.488,71 €
Precio merienda pacientes	2,68	100.404,00	301.212,00	808.513,79 €
Precio cena pacientes	9,30	103.094,00	309.282,00	2.876.653,93 €
Extras (partida anual para extras)	30.850,59	-	-	92.551,77 €
TOTAL				8.797.422,53 €

Cálculo del Presupuesto Base de Licitación, Costes Directos e Indirectos del servicio de manutención tal y como se detalla en el apartado **9.2. del cuadro resumen.**

CONCEPTO	IMPORTE
Costes salariales	4.230.488,45 €
Costes materias primas	4.814.517,13 €
Consumos (agua, luz, gas,...)	132.541,60 €
Reparaciones y mantenimiento	194.985,39 €
Amortizaciones	146.976,55 €
Gastos Generales de estructura y otros gastos de explotación (5%)	475.975,46 €
Beneficio industrial (6%)	599.729,07 €
TOTAL LICITACIÓN (IVA EXCL.)	10.595.213,66 €
IVA (10%)	1.059.521,36 €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	11.654.735,02 €

4.2. VALOR ESTIMADO

4.2.1. En los **apartados 9.3 del cuadro resumen** se establece, el valor estimado del contrato mixto, que incluye además del importe del presupuesto base de licitación y precios unitarios, en su caso, cualquier forma de opción eventual, el de las eventuales prórrogas y/o modificaciones y/o primas o pagos a personas licitadoras previstas, IVA excluido.

4.2.2. El método utilizado para calcular el valor estimado del contrato, conforme al artículo 101 de la LCSP figurará en el **apartado 9.3. del cuadro resumen.**

En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

4.2.3. En el **apartado 19 del cuadro resumen**, se recogerá la posibilidad de modificar el contrato, formando parte del valor estimado el importe máximo que estas puedan alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.



4.2.4. Igualmente, al realizarse la determinación del precio mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

El Valor Estimado del contrato es de **25.485.483,88 €** (IVA excluido) y ha sido calculado teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

A) Por la Concesión de Servicio de las Cafeterías y Máquinas Expendedoras

El artículo 101.1.b) de la LCSP dispone que en el caso de los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios, el órgano de contratación tomará el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el IVA, que, según sus estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución como contraprestación por las obras y los servicios objeto del contrato, así como de los suministros relacionados con estas obras y servicios.

El valor estimado de la concesión de cafetería y máquinas expendedoras se calcula por tanto, según la estimación del importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el impuesto de valor añadido, que generará la empresa concesionaria, calculado según estimación por el periodo de duración del contrato (3 años) más la prórroga (1 año), así como el valor de todos los suministros y servicios que el poder adjudicador ponga a disposición del concesionario, siempre que sean necesarios para la ejecución del servicio, según el siguiente cuadro y realizado según estudio de viabilidad (art 101.1.b, 101.3.e y 285 LCSP):

VALOR ESTIMADO				
AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4 (PRÓRROGA)	TOTAL
2.130.615,92 €	2.176.308,70 €	2.176.308,70 €	2.266.481,88 €	8.749.715,20 €

Los gastos en consumos de energías serán por cuenta del adjudicatario y serán abonados al hospital por la empresa mediante aportaciones económicas extraordinarias al canon establecido mediante liquidación del modelo 047 sobre “liquidación de órganos gestores externos” o el que se encuentre en vigor en el momento de realizar dicha liquidación, y mediante notificación expresa al contratista. El pago efectivo se realizará en los plazos establecidos en dicho modelo 047.

Igualmente serán por su cuenta los servicios de telecomunicaciones, y aquellos otros que fueran precisos para desarrollar la prestación del servicio, etc. Cualquier otro tipo de suministro o



servicio diferentes de los anteriores que puedan ser necesarios para la adecuada prestación del servicio, serán igualmente por cuenta del adjudicatario.

B) Por el Servicio de alimentación del personal de guardia y jornada partida y Servicio de alimentación a pacientes

El órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones (artículo 101.1.a) LCSP), incluidas las posibles prórrogas del contrato y modificaciones previstas de conformidad con lo previsto en el artículo 204 LCSP, (artículo 101.2 LCSP), como la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de ingestas (desayuno, almuerzo, merienda y/o cenas) realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato.

PBL, PRÓRROGA Y VALOR ESTIMADO						
CONCEPTO	PBL (IVA EXCL.)	IVA (10%)	PBL	PRÓRROGA (IVA EXCL.)	MODIFICACIÓN (20%)	VALOR ESTIMADO
Servicio de alimentación del personal de guardia y jornada partida	1.797.791,13 €	179.779,11 €	1.977.570,25 €	599.263,71 €	359.558,23 €	2.756.613,07 €
Servicio alimentación a pacientes	8.797.422,53	879.742,24	9.677.164,77 €	2.932.474,18 €	1.759.484,51 €	13.489.381,20 €
TOTAL	10.595.213,66 €	1.059.521,36 €	11.654.735,02 €	3.531.737,89 €	2.119.042,73 €	16.245.994,27 €

El **Valor Estimado Total** del contrato mixto será la suma del valor estimado de las Concesiones de Servicios de las cafeterías y vending más el valor estimado del Servicio de manutención al personal según el siguiente desglose:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO MIXTO	
Concesión de cafeterías y vending	8.749.715,20 €
Servicio de alimentación a pacientes y profesionales	16.245.994,27 €
Total	24.995.709,47 €

5. PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

5.1. Los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto.

El precio del contrato será adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden el importe total del contrato, IVA incluido, que se expresará como partida independiente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas, y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la



persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En el **apartado 9.1 del cuadro resumen** se establecerá el sistema de determinación del precio que será por unidades de ejecución conforme a lo establecido en el artículo 309 de la LCSP.

El sistema de determinación del precio, tal y como se establece en **el apartado 9.4 del Cuadro resumen**, consiste en:

5.1.1. Concesión de Servicios: la contraprestación económica consiste, por un lado, en el derecho a explotar las cafeterías y máquinas expendedoras, recibiendo como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios y, por otro lado, la obligación de abonar el canon ofertado.

El contratista tiene derecho a percibir de los usuarios de las cafeterías (de público y personal) y de las máquinas expendedoras, como contraprestación a sus servicios, las tarifas de precios que sean autorizadas por el órgano de contratación con ocasión de la adjudicación de la oferta, en los que se entenderán incluidos, necesariamente, el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro gravamen que se deba repercutir.

El licitador está obligado a ofertar en el **Anexos X** del presente Pliego las listas de precios: una para la Cafetería diferenciando entre precios para público y para personal y otra para las Máquinas Expendedoras diferenciando entre precios para público y personal. En los precios que se oferten, se entenderán incluidos cualquiera de los gravámenes que deban repercutir y expresamente el I.V.A.

Las tarifas ofertadas para los artículos ofrecidos en la cafetería de personal y público, no podrán superar las indicadas en cada uno de los artículos detallados en el **Anexo XV** y **Anexo XVI** respectivamente. Los licitadores podrán incluir en sus ofertas otros artículos distintos de los relacionados en los citados Anexos como mejora de la oferta, que podrá ser aceptada en todo o en parte, teniendo por tanto dichos Anexos carácter de mínimo.

Con posterioridad a la adjudicación, cualquier producto nuevo que se pretenda incluir en la relación de precios deberá contar con la autorización de la Dirección del OGHUCS.

Durante la ejecución del contrato, el listado de productos podrá modificarse mediante la incorporación o retirada de alguno de ellos, a petición del adjudicatario y previa autorización de la Dirección del Hospital La Inmaculada atendiendo a su naturaleza, composición, demanda y mejora de servicio que pueda suponer para los usuarios.



El contratista tendrá expuestas en lugar visible de las respectivas cafeterías y en las máquinas de vending las listas de precios autorizados. Se valorará positivamente la inclusión de medios de pago ágil y adaptado a las nuevas tecnologías en todo momento.

- **Anexo XV:** Tarifas máximas de precios para Personal en la cafetería
- **Anexo XVI:** Tarifas máximas de precios para Público en la cafetería
- **Anexo XVII:** Tarifas máximas de precios público y personal de las máquinas expendedoras

5.1.2. CANON DE EXPLOTACIÓN:

Durante el plazo de vigencia de la concesión, el concesionario abonará al OG Hospital Universitario Costa del Sol, como precio del contrato un canon concesional fijo.

Por su parte, el concesionario tendrá derecho a percibir por sus servicios y productos suministrados de los usuarios de la cafetería y de los equipos vending, los importes que como tarifas resultantes de aplicar a las tarifas máximas de explotación aparecen en el Anexo IX (Lista de precios máximos autorizados para cafeterías) y Anexo X (Lista de precios máximos autorizados para vending) los descuentos ofertados por parte del adjudicatario en los criterios automáticos 12 y 13 según corresponda.

Los licitadores formularán en su proposición económica, el valor del Canon anual para la Explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la Explotación de las Máquinas Expendedoras del OGHUCS consignado en euros siendo el mínimo admisible fijado igual a 17.317,30 €. El importe de este canon se ha fijado como un mínimo que el licitador podrá mejorar en su oferta.

Para el cálculo del valor del dominio público a ocupar con la adjudicataria, se toma como referencia el valor del metro cuadrado construido del Hospital Universitario Costa del Sol, dado que el 87% de la superficie ocupada corresponde a este centro y los valores catastrales de los otros centros no varían significativamente respecto del considerado.

Para el cálculo del valor del dominio público se ha tomado el valor catastral del metro cuadrado de la superficie que ocuparán las cafeterías, comedores, cocina, almacén y máquinas expendedoras, obtenido del recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del Hospital Universitario Costa del Sol.

Referencias para la determinación del valor de dominio público a ocupar:

- Valor catastral Hospital Universitario Costa del Sol (IBI Marbella 2024): 63.369.384,20 €
- Superficie total construida Hospital Universitario Costa del Sol: 66.160 m2.



- Precio m2. superficie construida: 957,82 €/m2. (63.369.384,20 € / 66.160 m2.)
- Superficie de las instalaciones que es objeto de la concesión: 2298,78 m2.
- Valor del dominio público a ocupar: 2.201.817,91 € (2298,78 m2 X 957,82 €/m2)

Referencias para la determinación del canon inicial de la explotación:

- Tipo de gravamen según Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Excmo. Ayuntamiento de Marbella: 0,65 % sobre valoración catastral 2024.
- Estimación del canon sobre valor catastral 2024: 14.311,82 € (valor del dominio público a ocupar por el tipo de gravamen) (2.201.817,91 € X 0,65%).
- Base imponible 14.311,82 € IVA 21%: 3.005,48 €
- Canon estimado para la explotación de la concesión (IVA (21%) incluido): 17.317,30 €

Periodicidad y devengo:

El canon se devengará con periodicidad anual, considerándose el comienzo de la anualidad el inicio efectivo del servicio relativo al contrato.

Forma de Liquidación, notificación y plazo de pago:

En cuanto a la forma de pago, la cuantía a abonar por el contratista se materializará anualmente con carácter anticipado en el primer mes de inicio efectivo del servicio relativo al contrato y ésta será liquidada por el Servicio Andaluz de Salud a través del Sistema Unificado de Recursos de la Junta de Andalucía, utilizando el modelo establecido por la Consejería competente en materia tributaria.

La notificación de dicha liquidación se realizará de forma electrónica, a través de la plataforma notific@, de conformidad con el Art. 43 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública.

Las liquidaciones incluirán tanto el procedimiento de pago como los plazos para su realización, siendo estos últimos los establecidos en el artículo 22 de la Ley 1/2010 General de Hacienda Pública.

Revisión y actualización de importes:

El importe del canon a abonar no se considera variable.

Incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato:



En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato, o de los plazos previstos para la ejecución de los servicios o entrega de documentación, la Administración podrá imponer penalizaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Las penalizaciones se calcularán en función del tipo de incumplimiento, conforme a lo establecido en los pliegos y se liquidarán conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

5.1.3. LIQUIDACIONES DE GASTOS DERIVADOS POR LA EXPLOTACIÓN

Gastos derivados de la explotación: (luz, agua, gas, etc.):

Los gastos derivados de los consumos establecidos en el contrato (como energía eléctrica, gas, agua u otros) serán liquidados por el Servicio Andaluz de Salud en los mismos términos y condiciones aplicables a la liquidación del canon, con la salvedad de la periodicidad, que será trimestral.

La liquidación de dichos consumos se realizará conforme a los siguientes periodos y plazos de consumos:

- Primer trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 202X. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de abril.
- Segundo trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de abril y el 30 de junio de 202X. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de julio.
- Tercer trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 202X. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de octubre.
- Cuarto trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 202X. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de enero del año siguiente.

Estos gastos derivados de los consumos se establecen el punto 4.5 del PPT.

5.1.4. Servicio de alimentación al personal de guardia y jornada partida y Servicio de alimentación a pacientes

Servicio de alimentación al personal de guardia y jornada partida por la Dirección del Hospital, así como por el **Servicio de alimentación a pacientes**, tendrán derecho a percibir el importe correspondiente con cargo al presupuesto del hospital.

Tal y como establece el artículo 309 de la LCSP el sistema de determinación de precio será por precios unitarios.



5.1.5. En las ofertas los licitadores indicarán el precio de la ingesta, desagregando entre desayuno, almuerzo, merienda (en el caso de pacientes) y cena, sin que los importes de las mismas puedan superar los importes máximos de las mismas, señalados a continuación:

Servicio de alimentación al personal de guardia y jornada partida

- Desayuno: 2,13 € (IVA excluido), 2,34 € (IVA incluido).
- Almuerzo: 9,88 € (IVA excluido), 10,87 € (IVA incluido).
- Cena: 9,88 € (IVA excluido), 10,87 € (IVA incluido).

Servicio de alimentación a pacientes

- Desayuno: 2,68 € (IVA excluido), 2,95 € (IVA incluido).
- Almuerzo: 11,53 € (IVA excluido), 12,68 € (IVA incluido).
- Merienda: 2,68 € (IVA excluido), 2,95 € (IVA incluido).
- Cena: 9,30 € (IVA excluido), 10,23 € (IVA incluido).

Se hace constar que los mencionados precios se han estimado atendiendo al precio general del mercado, siendo el importe de las tarifas a aplicar más elevado del que se encuentra vigente en la actualidad, dado lo moderado de las tarifas actuales y los desorbitados incrementos de precios que están experimentando las materias primas en el último año, todo ello en orden a asegurar la viabilidad del proyecto, ante el volumen de inversión a realizar en relación al plazo de duración inicial del contrato de tres años, y teniendo en cuenta que no se prevé la revisión de tarifas durante la vigencia del contrato.

5.2. CLÁUSULAS DE VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS:

5.2.1. Variación de precios.

No se incluyen cláusulas de variación de precios tal y como se recoge en el **apartado 9.4.1 del cuadro resumen**.

5.2.2. Revisión de precios

No se prevé revisión de precios en los términos establecidos en el artículo 103 LCSP y **apartado 9.4.2 del cuadro resumen**

5.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO:

Para las prestaciones de **Concesión de Servicios de explotación de cafetería y máquinas expendedoras** no se prevé la existencia de crédito.



Para las prestaciones del **Servicio de alimentación al personal de guardia y jornada partida y Servicio de alimentación a pacientes**, se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las partidas presupuestarias que se indican en el **apartado 9.5 del Cuadro Resumen**, para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato.

El previsible desglose en anualidades presupuestarias se establece en el **apartado 9.6 del Cuadro Resumen**. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará con cargo al crédito antes citado. El contrato no se financia con Fondos Europeos tal y como se recoge en el **apartado 9.5.1 del cuadro resumen**

5.4 PAGO DEL PRECIO:

5.4.1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Con respecto a las prestaciones del **Servicio de alimentación al personal de guardia y jornada partida y del Servicio de alimentación a pacientes** la persona contratista tiene derecho al abono de los servicios prestados y recibidos de conformidad en los términos previstos en el presente pliego y en el contrato, y con arreglo al precio convenido.

El Servicio Andaluz de Salud tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo previsto en el artículo 198.4 de la LCSP. Respetándose de igual forma lo dispuesto por Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

El plazo comenzará a contar a partir de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, aprobación que la Administración llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

La expedición de los documentos que acreditan la realización total o parcial de los servicios de la presente contratación requerirá, con carácter previo, que en ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

5.4.2 RÉGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN:

RÉGIMEN DE PAGOS

El régimen de pago será el previsto en el **apartado 15 del cuadro resumen**.

LA FACTURACIÓN

Las facturas deberán contener los requisitos exigidos en el artículo 6 del Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y se ajustarán a lo



dispuesto en la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

Será obligatoria la presentación de la factura electrónica para aquellas entidades recogidas en el artículo 3 de la Orden mencionada.

En caso de no existir la obligación de presentar factura electrónica, la persona contratista deberá presentar en el Registro General del órgano de contratación la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el citado Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

El plazo de presentación de las facturas, conforme establece el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, se realizará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de prestación del objeto del contrato.

La identificación del órgano competente en materia de contabilidad pública, la dirección del registro de factura y destinatario de las mismas, se recogen en el **apartado 15.2 del cuadro resumen**.

La codificación DIR 3 del órgano administrativo implicado en la gestión de las facturas, es la que se recoge en el **apartado 15.2 del cuadro resumen**.

En cualquier caso, el importe de la factura se ajustará al contra albarán generados por la aplicación corporativa SIGLO, debiendo hacerse constar en la misma la referencia al número del presente expediente.

En su caso, se deberá acompañar la factura con una relación de los servicios realizados, ordenados por el contra albarán generado por el aplicativo SIGLO al que corresponden

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR

6.1. CAPACIDAD

Personas naturales o jurídicas:

Están facultadas para contratar y podrán presentar solicitudes de participación en la licitación objeto del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica,



conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP o mediante la clasificación en su caso.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividades propias de aquéllas, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

Unión Temporal de Empresas:

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las personas empresarias que estén interesadas en formar las Uniones podrán darse de alta en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo, deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente al órgano de contratación, debiendo cumplimentarse el correspondiente compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias.

Asimismo, como medio de prueba preliminar de la capacidad y solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar cada uno de los componentes de las uniones temporales deberá presentar de manera individualizada una declaración responsable mediante el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aportándose adicionalmente el compromiso de constituir la unión temporal, conforme al **Anexo V** del Sobre 1.

La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



La persona licitadora no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

Medidas contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses

El órgano de contratación deberá tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas licitadoras.

A tal efecto el personal al servicio del órgano de contratación que participen en el procedimiento de adjudicación, así como quienes conformen la mesa de contratación y las comisiones técnicas, en su caso, deberán proceder a la firma una declaración de ausencia de conflicto de intereses con las personas licitadoras que constará debidamente en el expediente (DACI), según el modelo **Anexo XVIII** del presente pliego.

Asimismo, la persona propuesta adjudicataria deberá presentar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), como medida de detección de posibles conflictos de interés y al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación pública, según modelo **Anexo XIV** del presente pliego.

6.2. SOLVENCIA

Para celebrar contratos y poder participar en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especificará más adelante, los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el **apartado 16 del cuadro resumen** donde, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no está incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se



refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El órgano de contratación podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por la propia persona licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el **apartado 16 del cuadro resumen** con indicación de los trabajos a los que se refiera.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES

7.1. PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil de contratante del órgano de contratación, al que se accederá a través del Portal de la Administración de la Junta de Andalucía, dirección: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/perfiles-contratante.html>, incluirá los datos, documentos e información a que se refieren el artículo 63 de la LCSP, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, y artículo 7 de la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

7.2. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Conforme al apartado tres de la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, las personas licitadoras deberán estar registradas en el Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC-Portal de Licitación Electrónica (en adelante SiREC-Portal de Licitación Electrónica), según las especificaciones recogidas en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica publicado en el siguiente enlace <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>. Asimismo, las personas licitadoras que deseen concurrir



agrupadas en unión temporal, deberán estar registradas previamente en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

El registro en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica requiere el alta de usuario en la dirección electrónica habilitada de la Junta de Andalucía para la práctica de las notificaciones electrónicas que deriven del presente procedimiento de adjudicación. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el servicio de notificaciones “Expediente de contratación Junta de Andalucía” de la entidad de emisora “Contratación de la Junta de Andalucía”.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, según se indica en el **apartado 4.1 del cuadro resumen**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el **Anexo IX**. La tramitación será **ORDINARIA** según se establezca en el **apartado 4.3 del Cuadro Resumen**.

El presente contrato está **SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA** al cumplir los requisitos establecidos en el artículo 19, en relación con el artículo 22 de la LCSP según se indica en el **apartado 4.5 del cuadro resumen**.

El presente contrato no se exige garantía provisional tal y como se establece en el **apartado 11.1 del Cuadro Resumen**.

9. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en su perfil de contratante de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio de licitación.

Las personas candidatas sólo podrán presentar una solicitud de participación.

No se podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes o proposiciones por él suscritas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva



alguna, así como la autorización a la mesa o al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la persona adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. El modelo de declaración se incluye en el

Anexo IV.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD).

La declaración de confidencialidad de los documentos deberá estar justificada, en función de lo establecido en la Directiva (UE) 2016/943 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados (secretos comerciales) contra su obtención, utilización y revelación ilícitas, así como en la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales que supone la transposición a nuestro ordenamiento jurídico de la citada Directiva. El artículo 1.1 de esta Ley, considera secreto empresarial cualquier información o conocimiento, incluido el tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que reúna las siguientes condiciones:

- d) ser secreto, en el sentido de que, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, no es generalmente conocido por las personas



pertenecientes a los círculos en que normalmente se utilice el tipo de información o conocimiento en cuestión, ni fácilmente accesible para ellas;

- e) tener un valor empresarial, ya sea real o potencial, precisamente por ser secreto, y
- f) haber sido objeto de medidas razonables por parte de su titular para mantenerlo en secreto.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas personas licitadoras que incorporen en el Sobre nº 1 documentos propios del Sobre nº 2 y/o Sobre nº3.

9.1. Medios y plazo de presentación

Para participar en la contratación, las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones únicamente por medios electrónicos a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación, el cual se publicará en el perfil de contratante del Servicio Andaluz de Salud. No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo.

De conformidad con el apartado primero, letra h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Se deberá ampliar el plazo inicial de presentación de solicitudes de participación y de ofertas, de forma que todas las posibles personas interesadas en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información



que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP.

Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta que sea válida.

La duración de la ampliación del plazo en todo caso será proporcional a la importancia de la información solicitada por el interesado.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.

9.2. Forma de presentación

Las personas licitadoras deberán confeccionar y presentar los sobres electrónicos, señalados con los números 1, 2 y 3, con la documentación que se especifica más adelante, a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad.

No se prevé Reunión Informativa tal y como se establece en el **apartado 30 del Cuadro Resumen**.

9.2.1. Sobre nº 1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (art. 140 LCSP). Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados siguientes, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

A. Los datos básicos de la persona licitadora conforme al **anexo I** de este pliego

B. Conforme a lo establecido en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable que se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) n.º 2016/7 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>. El modelo se adjunta como **Anexo II**.



Al efecto de facilitar la cumplimentación del DEUC, las personas licitadoras podrán consultar el BOE nº 85, de 8 de abril de 2016, donde se ha publicado la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.

En el **apartado 4.4 del cuadro resumen**, se indicará si la persona licitadora puede limitarse a cumplimentar la sección A: Indicación global relativa a todos los criterios de adjudicación de la parte IV del DEUC; o, por el contrario, debe rellenar todas las secciones de la parte IV del DEUC.

La presentación del DEUC supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego o condiciones sin reserva alguna así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las lista oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea y en concreto en lo que respecta a la autorización para la cesión de información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación, caso de resultar adjudicataria y no presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Igualmente, mediante dicha declaración responsable (DEUC) se acreditará, conforme dispone el párrafo 3º del apartado d) del artículo 71 de la LCSP el cumplimiento de las siguientes circunstancias:

- Que la empresa cumple con la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, que ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, o que está exenta de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.
- Que la empresa licitadora que tenga 50 o más personas trabajadora cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, conforme a la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.



Asimismo en el DEUC se hará constar: en la “Parte II- Información sobre el Operador Económico/ Formas de Participación”, a los efectos previstos en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la pertenencia o no a un mismo grupo empresarial, cuando se trate de empresas que se hallen en esta situación –entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio- y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación o que presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código Comercio, respecto de los socios y/o socias que las integran, con indicación, en su caso, de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

En el caso de que la persona licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP deberá aportar su propio DEUC junto con otro DEUC separado en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.

Las personas empresarias que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán presentar un DEUC separado en el que figure la información requerida en las partes II a V por cada empresa participante.

La dirección de correo electrónico que figure en el DEUC debe ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

C. Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora. Dicha manifestación se formulará conforme al **Anexo III**.

D. Declaración de confidencialidad.

De conformidad con lo establecido en apartado 9, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo IV**.

E. Uniones temporales.



Las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo establecido en el **Anexo V** debidamente cumplimentado y firmado por los representantes de cada una de las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales, indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato y designando a la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.

F. Documentación a presentar en relación con los criterios objetivos de solvencia

1. La acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se realizará por los medios indicados en el **apartado 16.1 del cuadro resumen**.

Para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no esté incurso en prohibición de contratar, debiendo a tal fin aportar documento de compromiso de disposición emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En el caso de que el referido documento de compromiso de disposición sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a los que se comprometió con la empresa contratista.

En caso de resultar adjudicataria, la persona licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, en el **apartado 16 del cuadro resumen** se indicará si el poder adjudicador exige formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.



El órgano de contratación podrá exigir en el **apartado 16 del cuadro resumen** que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza sean ejecutadas directamente por la propia persona licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma.

Declaración sobre subcontratación

En el supuesto de que en el **apartado 25.1 del cuadro resumen** se haya señalado que las personas licitadoras indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, deberán presentar una declaración al respecto señalando el importe y el nombre o el perfil empresarial de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo VI**.

En este sobre se incluirá:

9.2.2. Sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

1. Memoria técnica servicio alimentación pacientes
Se valorará el desempeño del servicio de alimentación para pacientes en los distintos centros. Se tendrán en cuenta las formas de organización del servicio, para todas las ingestas, equipamiento y materiales auxiliares ofertados para su prestación, tanto en la elaboración, como en la distribución. La realización de cambios para la mejora del servicio, así como la atención al usuario.
2. Memoria técnica servicio alimentación cafeterías (público y personal)
Se valorará el desempeño del servicio de alimentación en las cafeterías de la OGHUCS, tanto para los usuarios externos como para los profesionales. Se tendrán en cuenta las formas de organización del servicio, equipamiento y materiales auxiliares ofertados para su prestación en la elaboración, la entrega, el cobro, la minimización de colas y tiempos de espera. La realización de cambios para la mejora del servicio, de la imagen y de la atención al usuario.
3. Memoria técnica servicio máquinas expendedoras automáticas de bebida y alimentos
Se valorará el desempeño del servicio de vending en las instalaciones de la OGHUCS, tanto para los usuarios externos como para los profesionales. Teniéndose en cuenta el tipo de máquinas expendedoras ofertadas, productos ofertados, productos saludables ofertados, exposición de los puntos de venta, comunicación con los usuarios y resolución de incidencias. Calidad del sistema de uso para los profesionales a través de sistemas electrónicos para la adquisición de los productos.
4. Calidad menús, materias primas y productos ofertados



Se valorará las materias primas y los menús ofertados, así como del resto de alimentos ofertados, incidiendo en la calidad de las materias primas, cantidades, formas de preparación y presentación. Se valorará la procedencia de los productos y materias primas con criterios de proximidad. Se valorará la inclusión de productos saludables.

5. Plan de seguridad Alimentaria

Se valorarán medidas aportadas que garanticen la seguridad alimentaria de los procesos.

6. Plan de mantenimiento y limpieza

Se valorará la calidad del plan de mantenimiento ofertado, que incluya el equipamientos e instalaciones, así como periodicidades. Se valorará la calidad del plan de limpieza y gestión de residuos. En dicho plan se deberá describir las formas de trabajar y protocolos de limpieza, así como horarios, plantificación, equipamiento y materiales empleados.

7. Plan de compromiso ambiental y eficiencia energética

Se valorará la calidad del plan de compromiso ambiental eficiencia energético planteado, así como su adecuación a las instalaciones del OGHUCS y sus casuísticas. Fomentando un correcto comportamiento ambiental y ahorros de consumos energéticos, de agua y la disminución de temperaturas en el interior de las cafeterías y cocinas para minimizar el coste en climatización.

8. Plan de personal

Se valorará la calidad del plan de personal ofertado, indicando el número de profesionales ofertados, así como sus funciones, horarios, organización e interacción entre ellos con la empresa y con el cliente. Se valorará el plan de formación y su adecuación a las necesidades de los centros.

En general la documentación técnica deberá respetar lo previsto en el presente Pliego y en el de PPT, debiendo planificarse de modo que se genere la menor incidencia posible sobre el funcionamiento de los centros. En estas Memorias Técnicas se podrán incluir sugerencias que sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, puedan convenir a la mejor realización del objeto de la licitación.

En cualquier caso, la memoria estará limitada a un máximo de 420 páginas (excluyendo portada e índices y fichas técnicas) siendo rechazadas aquellas ofertas que excedan ese límite. Todas las ofertas deberán contener un cronograma de actuaciones a realizar en relación con el plan funcional, las instalaciones y equipamiento a incorporar.

La oferta técnica presentada deberá regirse por el siguiente índice, no superará un máximo de 420 páginas, en tamaño de letra 11 y tipografía Arial.

- Descripción servicio alimentación paciente OGHUCS (Máximo 80 páginas)
- Descripción servicio alimentación cafeterías OGHUCS (Máximo 80 páginas)
- Descripción servicio vending OGHUCS (Máximo 50 páginas)
- Calidad menús, materias primas y productos ofertados (Máximo 80 páginas)



- Seguridad Alimentaria (Máximo 30 páginas)
- Plan de mantenimiento y limpieza (Máximo 50 páginas)
- Plan de compromiso ambiental y eficiencia energética (Máximo 20 páginas)
- Plan de personal y plan de formación (Máximo 30 páginas)
- Anexo IV Datos mínimos en fichas técnicas de alimentos
- Anexo XVII Registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos de proveedores.

En los criterios no automáticos el umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso será de 20 puntos.

Junto a la oferta se entregarán muestras del menaje que subirá a planta, incluyendo las bandejas de cafetería y los recipientes ofertados para la comida para llevar. Se incluirán las fichas técnicas de estos productos.

Estas muestras se enviarán a la siguiente dirección antes de la fecha de finalización de presentación de ofertas:

Att. Roberto Cerrato de la Hera

Zona Servicios Generales, planta -1, edificio A.

Hospital Universitario Costa del Sol

Autovía A7, km 1038

Marbella 29603

(Málaga)

Todas las ofertas deberán contener un cronograma de actuaciones a realizar en relación con el plan funcional, las instalaciones y equipamiento a incorporar.

1. **Las empresas licitadoras deberán aportar junto con la oferta técnica**, a los efectos de establecer los cauces necesarios para la coordinación de actividades empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004), entre el Servicio Andaluz de Salud y las empresas con las que se mantuviera relación contractual, los siguientes documentos:
 - El documento DOC02-01: “Registro del cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud”, debidamente cumplimentado y firmado **Anexo VII PCAP**



- El documento DOC02-02 cumplimentando y firmando únicamente la parte destinada a la contrata **Anexo VIII PCAP**
2. Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del **Anexo IV**.

9.2.3. Sobre nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá:

- 1) **CRITERIO 9: Canon ofertado, CRITERIO 10: Oferta económica menú pacientes, CRITERIO 11: Oferta económica menú profesionales, CRITERIO 12: Oferta económica cafeterías y CRITERIO 13 Oferta económica máquinas expendedoras** debidamente firmadas y fechadas, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados en el **Anexo IX**, que se ajustará en sus términos al modelo que figuran como **Anexo X**.
- 2) **CRITERIO 14: Origen y procedencia de productos ofertados: según ANEXO XIV del PPT.**
- 3) **CRITERIO 15: Cambio de pescado que constituyen mejora sobre los mínimos previstos en el PPT, según ANEXO XIX del PPT.**
- 4) **CRITERIO 16: Procedencia de origen de las legumbres, según ANEXO XV del PPT.**
- 5) **CRITERIO 17: Proveedores certificados, según ANEXO XVI del PPT.**
- 6) **CRITERIO 18: Plan alternativo para situaciones extraordinarias, según ANEXO XX del PPT.**
- 7) **CRITERIO 19: Eficiencia: certificación de las máquinas expendedoras, según ANEXO XXIII.**
- 8) Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del **Anexo IV**.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.



En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

10. SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

10.1. COMISIÓN TÉCNICA

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2.

Asimismo, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132.3 de la LCSP en caso de que se observen hechos que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia, la mesa o en su defecto el órgano de contratación, cuando tuviesen indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, lo trasladará, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de LCSP, con carácter previo a la adjudicación, a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la Agencia de Defensa de la Competencia de Andalucía, dependiendo de si el territorio afectado por la práctica fuera estatal o autonómico. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la mesa de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación.

10.2. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación.

Tras la apertura del sobre electrónico n.º 1, la mesa examinará la documentación recibida y comprobará que la persona licitadora ha presentado la misma de conformidad con lo previsto en el pliego. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a través de



medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen presentando la documentación que proceda a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. Posteriormente se reunirá la mesa de contratación y procederá a determinar las personas licitadoras que han sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso, de las causas del rechazo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres electrónicos que las contengan no podrán ser abiertos.

Tras el examen de la documentación contenida en el sobre electrónico nº 1, se procederá a la apertura de las proposiciones que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres electrónicos que componen la proposición.

En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

10.3. APERTURA Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

Terminada la apertura y comprobación de la documentación del sobre nº1, se reunirá la Mesa de contratación, para la apertura del sobre nº 2 de las personas licitadoras invitadas.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

Los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán en el **Anexo IX donde** se expresará, en su caso, un umbral mínimo de puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.



10.4. APERTURA Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos la mesa de contratación procederá en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación a poner de manifiesto el resultado de esta evaluación y a la apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática (documentación económica y, en su caso, documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática, sobre electrónico n.º 3).

La mesa de contratación podrá solicitar a los operadores económicos que “presenten, completen, aclaren o añadan la información o documentación pertinente” cuando la que se presente sea o parezca incompleta o errónea a través del SiREC- Portal de Licitación Electrónica.

No obstante, serán desestimadas aquellas proposiciones económicas que no concuerden con la documentación presentada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran substancialmente del modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o cuando existiese reconocimiento por parte de la persona licitadora de que la proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en los artículos 150.1 y 157.5 de la LCSP.

En el **apartado 12.2 del cuadro resumen** se incluirán los parámetros objetivos que permitan identificar los casos en los que una oferta se considere anormalmente baja.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad deberá requerir por medios electrónicos a la persona o personas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente, el bajo nivel de los precios, o de costes o cualquier otro parámetros en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación a través del SiREC- Portal de Licitación Electrónica de aquella información o documentos que resulten pertinentes a estos efectos. Para evaluar toda esa justificación la mesa puede solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, lo que le permitirá elevar al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo. En caso de que la mesa de contratación proponga y el órgano de contratación considere que la oferta resulta inviable por incluir valores anormales



se excluirá de la clasificación y se acordará la adjudicación a la mejor oferta, de acuerdo con el orden en el que hayan sido clasificadas de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la LCSP.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que se compruebe que lo sean por vulnerar la normativa de subcontratación o no cumpliesen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

10.5. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 145 de la LCSP, la mesa de contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de puntuación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como la mejor desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia:

- 1) Las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y en el artículo 76.4 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. En caso de empate entre aquéllas, tendrá preferencia la persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla. A tal efecto deberá aportar debidamente cumplimentado y firmado el

Anexo XI.

- 2) Las empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, cuenten con protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, así como que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía, y de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía. A tal efecto deberá aportar debidamente cumplimentado y firmado el **Anexo XII.**



- 3) Las empresas de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- 4) Las entidades sin ánimo de lucro, cuando se trate de la adjudicación de contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.
- 5) Las empresas que presenten un adecuado compromiso medioambiental de acuerdo con lo previsto en el artículo 120 de la Ley del Parlamento de Andalucía 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.
- 6) Las empresas calificadas como Sociedades Cooperativas Andaluzas conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

En la aplicación de las preferencias tendrá prioridad la proposición de la empresa que reúna un mayor número de las características señaladas y en caso de empate se aplicarán los criterios sociales de desempate establecidos en el apartado 2 del artículo 147 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate establecidos en este apartado solo será aportada por las personas licitadoras en el momento en que se produzca el empate.

La mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la persona licitadora que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta en relación calidad- precio.

En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la mesa propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención, apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

10.6. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN



10.6.1. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, éste requerirá por medios electrónicos a la persona licitadora, que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica la documentación acreditativa: de la capacidad, solvencia económica-financiera, técnica-profesional, ausencia de prohibiciones para contrata, tanto de las personas licitadoras que hayan presentado la mejor oferta como de aquellas otras cuya capacidad se recurra y otras, caso de no haberse aportado con anterioridad, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en su caso.

10.6.2. Se presentará copia electrónica, sea auténtica o no, de la documentación requerida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso la persona licitadora será responsable de la veracidad de los documentos que presente.

Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos de la persona propuesta adjudicataria, y en su caso de aquellas otras a cuyas capacidades se recurra:

La mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida a la persona propuesta como adjudicataria.

- 1) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la persona propuesta adjudicataria, así como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra,
 - a) La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - b) La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará mediante la presentación de copia electrónica, sea auténtica o no, del Documento Nacional de Identidad o del documento de identificación equivalente.

Tratándose de unión de empresarios, se estará a lo dispuesto en la **cláusula 6.1. (Unión Temporal de Empresas)**

- 2) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra la persona firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, o en su caso en el correspondiente Registro oficial.



Bastanteo realizado por los servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local, que acredite la comprobación de que las facultades o poderes de una o varias personas físicas son suficientes para actuar en nombre y representación de la persona licitadora.

- 3) Copia electrónica, sea auténtica o no, del D.N.I. de la persona firmante de la proposición.
- 4) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de no presentar dicha documentación se entenderá autorizada la administración para el acceso a la información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación.

-Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: copia electrónica, sea autentica o no del alta, referida al ejercicio corriente, o declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y último recibo o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- 5) Documentación indicada en el **apartado 16.1 del cuadro resumen**, que acredita estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se requieren, de acuerdo con lo previsto en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

-En caso de UTE, la solvencia será la resultante de la acumulación de los documentos acreditativos de solvencia de las empresas agrupadas.

- Cuando la persona propuesta para la adjudicación haya recurrido a las capacidades otras personas físicas o jurídicas presentará el compromiso, suscrito por ambas en el sentido de que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y presentará la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos que fueron objeto del DEUC presentado.

- Asimismo, cuando así se establezca en el **apartado 16.2 del cuadro resumen**, la acreditación de los requisitos de solvencia exigidos, basados en los artículos 87 y 90 de la Ley, podrá acreditarse en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, según el Vocabulario común de



contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

En tales casos, la empresa podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado u órgano equivalente de una Comunidad Autónoma correspondientes al contrato, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en los pliegos del contrato.

- En su caso, la documentación a que se refiere el **apartado 16.7 del cuadro resumen** que, en atención al objeto del contrato, resulte necesaria a efectos de acreditar la habilitación empresarial o profesional para contratar de la persona licitadora.
 - Cuando se indique en el **apartado 16.6 del cuadro resumen** la exigencia a la persona licitadora del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato medios personales o materiales, deberá aportar la documentación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
- 6) Declaración responsable del representante de la persona licitadora que presente la oferta, relativa a que no forma parte de los órganos de gobierno o administración, ningún alto cargo incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos. A tales efectos, deberá cumplimentarse el **Anexo XIII del pliego**.
- 7) Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia electrónica sea auténtica o no de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la persona licitadora con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En el supuesto de no tener obligación de contratar personas con discapacidad, las personas licitadoras deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste el número global de personas trabajadoras en plantilla y, en caso de tener contratadas personas trabajadoras discapacitadas, su número y porcentaje respecto a ésta.



- 8) De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d) de la LCSP, las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para su acreditación se deberá presentar documentación acreditativa de la inscripción del Plan de igualdad Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas o en su caso, referencia a la publicación del plan de igualdad que permita verificar que la inscripción se ha producido a través del acceso público a la base de datos regulada en el artículo 17 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

No obstante, se considerará suficiente la solicitud de inscripción del plan de igualdad siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, hayan transcurrido tres meses o más desde que se presentó la solicitud, sin que hubiera recaído resolución expresa sobre la procedencia de la inscripción.

Si la persona propuesta como adjudicataria no acreditara disponer de un plan de igualdad en los términos expuestos, antes de proceder a su exclusión de la licitación se le otorgará un plazo de 3 días naturales para que demuestre que, a la fecha del requerimiento efectuado a tal fin, se encuentra en condiciones de cumplir con cualquiera de las exigencias de los dos párrafos anteriores.

En el caso de que la persona licitadora no se encuentre dentro de los supuestos previstos legalmente y no tenga obligación de contar con un Plan de Igualdad, y no haya optado voluntariamente por tenerlo, deberá aportar declaración en este sentido.

- 9) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva en el caso de que sea exigida.
- 10) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de la persona contratista y de las personas subcontratistas, en su caso, conforme al modelo del **Anexo XIV**, como medida de detección de posibles conflictos de interés y al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación pública.
- 11) Empresas Comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que



se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12) Empresas no Comunitarias,

Deberán justificar mediante informe, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La mesa de contratación o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios

10.6.3. Quienes estuviesen inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulado por el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, dependiente de la consejería competente en materia de hacienda, están exentos de presentar la documentación acreditativa que se exige, siempre que las circunstancias a que se refieren consten acreditadas en el mencionado Registro. Para ello deberán aportar certificado de estar inscrito en dicho Registro, y declaración expresa responsable emitida por la persona licitadora o cualquiera de las representantes con facultades que figuren en el citado Registro, de que no se han modificado los datos que obran en el mismo, conforme el Anexo VI del citado Decreto 39/2011, de 22 de febrero. Caso de haberse producido modificación, así se recogerá en el citado anexo y se aportará la documentación acreditativa.



Este certificado se expedirá electrónicamente, incorporándose de oficio al procedimiento, sin perjuicio de que las personas licitadoras presenten en todo caso la declaración responsable indicada en el apartado anterior.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

10.6.4. Presentada la documentación a través de SiREC-Portal de licitación electrónica, la Mesa de contratación procederá a su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

10.6.5. Si la persona licitadora presenta la documentación y la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo notificará por medios electrónicos a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica y lo comunicará a través del perfil de contratante del órgano de contratación, a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días naturales, que podrá reducirse hasta la mitad por exceso en caso de urgencia, para que los corrija o subsane, presentando la documentación que proceda a través de SiREC- Portal de Licitación Electrónica

De no presentar la persona licitadora propuesta como adjudicataria la documentación que se en el plazo señalado, o tras el plazo de subsanación concedido, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra persona licitadora, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.



10.7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.7.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas licitadoras por medios electrónicos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información que se recoge en el artículo 151.2 de la LCSP, que permita a la persona licitadora excluida interponer, recurso especial conforme al artículo 44 de la LCSP o recurso de reposición conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en ella se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

10.7.2. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas.

10.7.3. La decisión de no celebrar o adjudicar el contrato, o el desistimiento del procedimiento de adjudicación sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

10.7.4. Garantía definitiva

- El importe de la garantía definitiva será el expresado en el **apartado 11.2 del cuadro resumen** calculada en función de la naturaleza, importancia y duración de la concesión de acuerdo al artículo 107.4 LCSP.
- La garantía se constituirá ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma, lo que se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Hacienda o de la sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía, a las que se podrá acceder directamente a través de la dirección <https://www.cej.junta-andalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modeloTeso/asistente.jsp> o, en su defecto, a través del Portal de la Junta de Andalucía.



- La constitución de la garantía quedará acreditada con la presentación del resguardo expedido por la Caja General de Depósitos, mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que resulten adjudicatarias vendrán obligadas a constituir una garantía por importe del veinticinco por ciento de la establecida anteriormente, en el supuesto de exigirse su constitución.
- Esta garantía podrá constituirse bien mediante efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval, mediante seguro de caución o mediante retención del precio del contrato.

10.8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.8.1. El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y respete el contenido mínimo del artículo 35 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la persona adjudicataria el pliego de cláusulas administrativas particulares, el PPT y demás documentos integrantes del contrato.

10.8.2. Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita notificación de la adjudicación por medios electrónicos a las personas licitadoras en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP.

El órgano de contratación requerirá a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



10.8.3. La persona adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica:

-Cuando así se haya establecido en el **apartado 23 del cuadro resumen**, documento acreditativo de haber formalizado una póliza de seguro que cubra las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El importe mínimo asegurado será equivalente a la totalidad del presupuesto de licitación.

-Caso de que la adjudicataria sea una UTE, copia electrónica, sea auténtica o no, de la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

10.8.4. Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En dicho caso el contrato se adjudicará a la siguiente persona licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

10.8.5. La formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo.

II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

11.1. Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, que podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, y que podrá estar auxiliado por una unidad encargada del seguimiento y ejecución o una entidad contratada a tal efecto.



El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

11.2. En el **apartado 28 del cuadro resumen** se establecerá si el contratista habrá de designar a la firma del contrato un representante responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico competente en las materias objeto del mismo, que será el encargado de dirigir y coordinar los trabajos y de transmitir las instrucciones precisas al personal adscrito a la ejecución, provenientes del responsable del contrato para garantizar su correcta ejecución.

11.3. No se establece la constitución de una comisión de seguimiento tal y como se indica en el **apartado 29 del cuadro resumen**

12. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

12.1. La ejecución se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor del órgano de contratación.

Con respecto a la Concesión de Servicios de explotación del servicio de cafetería y máquinas expendedoras:

Las prestaciones objeto del mismo implican la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el art. 14.4 de la LCSP. Además, cuando el plan de viabilidad haya sido elaborado por el Órgano de contratación e incluido en el expediente de contratación, los licitadores deberán revisar las previsiones de ingresos y gastos contenidas en el horizonte temporal para la recuperación de la inversión y obtención de los beneficios previstos, durante el tiempo de duración de la concesión de servicios. El órgano de contratación no responderá de las desviaciones que se puedan poner de manifiesto durante la explotación del servicio y, en su caso, ejecución de las obras e inversiones previstas, asociadas a dicho servicio, por lo que en todo caso el contratista asumirá plenamente el riesgo y ventura de la explotación del servicio.

- La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento



de lo convenido. A tal efecto cuando la persona contratista o personas dependientes de esta incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

- La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- La persona contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Servicio Andaluz de Salud.
- La persona contratista tendrá en cuenta las obligaciones de publicidad activa y de suministro de toda la información necesaria para el cumplimiento, por parte del Servicio Andaluz de Salud, en los términos recogidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Su incumplimiento podrá llevar aparejada las consecuencias previstas en los artículos 52 a 56 del referido texto legal.
- Las comunicaciones y notificaciones con la persona contratista derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos en la medida que SiREC-Portal de licitación electrónica así lo permita.
- Todos los impuestos, tasas y gravámenes, ya sean estatales, autonómicas, municipales o de cualquier otra entidad que se encuentren establecidos o que se establezcan durante la vigencia del contrato y que puedan afectar directa o indirectamente al servicio objeto del mismo serán de cuanta de la persona contratista, que se reconoce única responsable de su pago y de las obligaciones fiscales que afecten al establecimiento, comprometiéndose, asimismo, a solicitar por su cuenta y a su cargo las autorizaciones que se precisen para el funcionamiento del servicio.

12.2. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN

De conformidad con lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP, y para el caso de contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por parte de la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Dicha condición especial tiene el carácter de obligación



contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

En el **apartado 18 de cuadro resumen** se podrá establecer otras condiciones especiales de ejecución referidas a los supuestos del artículo 202.1 de la LCSP, definiéndose si se consideran como obligación esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

En todo caso, será obligatorio establecer en el apartado **18 del cuadro resumen** al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que se enumeran en el apartado 2 del artículo 202 de la LCSP, siempre que estén vinculadas al objeto del mismo, en el sentido del artículo 145 de la LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario.

Asimismo, en el apartado citado se señala que tales condiciones si tienen el carácter de obligaciones esenciales, a los efectos de resolución del contrato en caso de incumplimiento de las mismas conforme se señala en la letra f) del artículo 211 de la LCSP. No se establecen penalidades, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 192, para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, tal y como se indica en el **apartado 17.2.4 del cuadro resumen**.

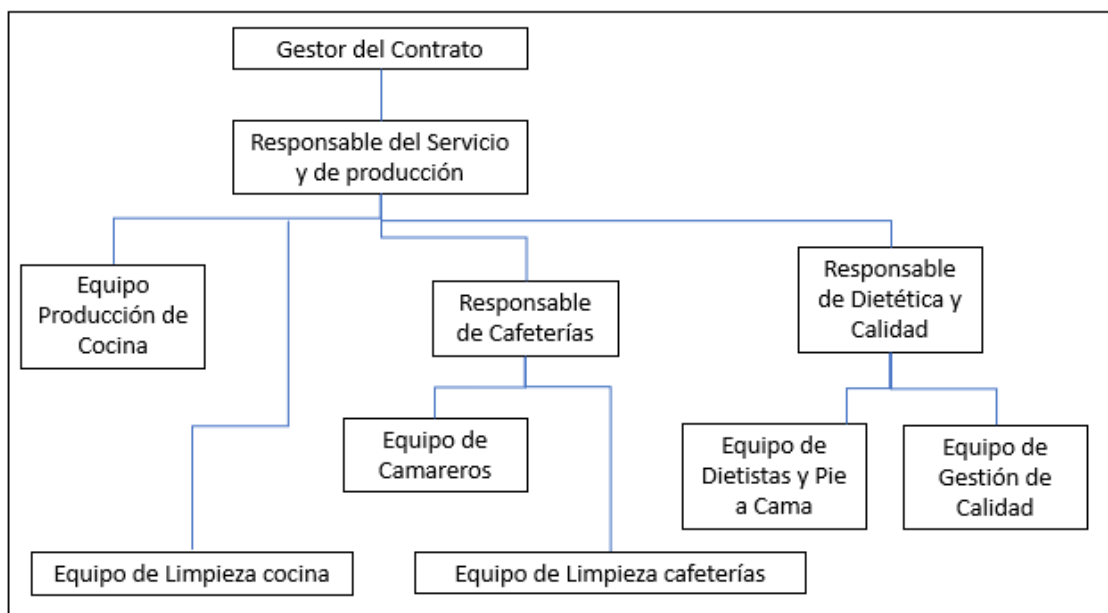
Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

12.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

12.3.1. Comunicación Adjudicatario - OGHUCS.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el OGHUCS y la empresa adjudicataria, se designará por parte de esta, un Responsable del contrato que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario. Así mismo, por cada centro de trabajo se designará un Responsable de centro, por parte del adjudicatario.

La disposición del organigrama del personal propuesta es la siguiente:



En la oferta los licitadores describirán el organigrama planteado para el mejor desempeño del servicio.

Los Responsables de Centro deberán ser de dedicación exclusiva para el centro de trabajo y con localización garantizada durante la totalidad del horario de prestación del servicio. Así mismo, se debe establecer una localización telefónica de responsable para la totalidad de horario 24h 365 días.

Tanto el Gestor del Contrato como los Responsables de Centro, deben conocer todos los aspectos del contrato, las dietas, sistema de trabajo, ..., además de contar con experiencia en el sector alimentario para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

12.3.2. Gestión del aprovisionamiento del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol.

Será competencia de la empresa adjudicataria la gestión del aprovisionamiento del servicio, no obstante, será supervisada por el representante que la Dirección del OGHUCS designe, el cual, estará dotado de la suficiente autoridad para someter a control la calidad de los productos adquiridos por el adjudicatario.

El licitador presentará en su oferta un listado de productos (marcas, gramajes, presentaciones, ...) que se ofertan para el concurso, cumplimentando por cada uno de los productos ofertados del listado, la ficha de producto con la información que se solicita según el Anexo IV.

Las calidades, marcas, presentaciones, volúmenes, pesos, cortes, etc., de los productos ofrecidos por la empresa adjudicataria, serán sometidos a autorización por parte de la Dirección del centro o la persona que ésta designe, no pudiendo ser sustituidos sin autorización expresa de ésta.



El representante de la Dirección establecerá, asimismo, un control sobre los distintos proveedores de alimentos, pudiendo ejercer el veto a cualquiera de ellos, si a su juicio, no cumpliera con los requisitos de calidad exigibles. Todos los alimentos o productos deberán proceder de empresas inscritas en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA). Se detallará en el Anexo XVII el listado de los proveedores y su RGSEAA.

El OGHUCS establecerá los controles que estime convenientes sobre los stocks de alimentos almacenados, exigiendo que la cantidad mínima sea suficiente para hacer frente durante 5 días a cualquier eventualidad en el suministro.

12.3.3. Control de calidad del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol.

El sistema de alimentación del OGHUCS en cada centro cuenta con un plan APPCC validado por el distrito sanitario correspondiente.

El adjudicatario deberá elaborar un plan de Autocontrol basado en el Análisis de Peligros y Control de Puntos Críticos, viable y validado por el distrito sanitario correspondiente. También estará obligado a realizar, asumiendo sus costes asociados, los controles que del citado plan o del cumplimiento de la legislación, se deriven.

El plan deberá ser validado por la Dirección del Centro, así como por el distrito sanitario correspondiente, en el plazo de 3 meses desde la adjudicación y firma del contrato de servicio.

Dentro del alcance del servicio, el adjudicatario está obligado a la realización de auditorías periódicas mensuales, mediante la contratación de un tercero/laboratorio de control higiénico que someterá a examen el plan de Autocontrol basado en el Análisis de Peligros y Control de Puntos Críticos. El licitador indicará en su oferta qué empresa prestará este servicio, incluyendo descripción de la misma, ubicación (preferiblemente en la provincia de Málaga), descripción de instalaciones, autorizaciones y certificados, experiencia en servicios de alimentación de colectividades relacionados con los servicios sanitarios, descripción del personal técnico adscrito a la realización de las auditorías in situ con su formación y experiencia. Actualmente el servicio lo está realizando la empresa ANAYCO.

En el ANEXO XIII del PPT se incluyen los tipos de controles higiénicos que se deberán realizar. Estas periodicidades podrán verse incrementadas ante la detección de posibles incidencias o para cumplir la legislación correspondiente. El adjudicatario queda obligado a enviar el informe de la revisión y posteriormente emitir un informe mensual en respuesta a las no conformidades encontradas por el laboratorio y las acciones y plazos de subsanación de éstas, en un plazo no superior al día 15 de cada mes.



Igualmente, el adjudicatario se hará cargo de las analíticas y controles que durante la vigencia del pliego sean necesarias y se desprendan de la actividad del contrato, tales como contra análisis, analíticas de trazabilidad, analíticas de puesta en marcha de platos, analíticas del plan de vigilancia y control, ... con el laboratorio contratado, así como todas las que marque la legislación.

Expresamente el adjudicatario estará obligado a almacenar a diario una muestra de 100 gr de todos los alimentos elaborados durante siete días a una temperatura de refrigeración ($<4^{\circ}\text{C}$), para su posterior análisis en el caso de una posible intoxicación alimenticia. Este muestrario irá acompañado de un listado de registro de entradas y salidas y deberá incluirse como un registro del APPCC. En el caso de que cambie la legislación al respecto se deberá dar respuesta a estos cambios en los procedimientos.

12.3.4. Certificación de los servicios.

El comportamiento ambiental del Órgano Gestor Hospital Universitario Costa del Sol está certificado según la norma ISO 14.001. El OGHUCS cuenta también con distintos servicios en los que sus Sistemas de Gestión de Calidad se encuentran certificados bajo la norma ISO 9.001, entre otras. La premisa de la mejora continua se encuentra incluida en la política del OGHUCS y se pretende involucrar en esta cultura de calidad y mejora continua a los proveedores de servicios.

El sistema de producción de dietas está certificado bajo la Norma ISO 22.000, actualmente a nombre del OG Hospital Universitario Costa del Sol. El adjudicatario deberá certificar, en un periodo inferior a seis meses a partir del inicio del contrato, el servicio de producción de dietas según esta norma para garantizar la inocuidad alimentaria, en las mismas condiciones actuales, manteniendo el certificado durante todo el periodo del contrato, haciéndose cargo de ellos tanto técnica como económicamente. El alcance de estos certificados debe incluir expresamente “la elaboración de comidas preparadas en la cocina central del Hospital Universitario Costa del Sol para pacientes y acompañantes”. El adjudicatario deberá asumir todos los costes derivados del mantenimiento del sistema de calidad implantado. La certificación del servicio se deberá realizar en los primeros seis meses de contrato. El certificado a nombre del OG Hospital Universitario Costa del Sol se extinguirá al comenzar a prestar servicio la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria informará al OGHUCS de cuando se realizarán las auditorías interna y externa necesarias para la consecución de las certificaciones. El OGHUCS nombrará un asistente que podrá acompañar a los auditores durante la realización de las auditorías.



El adjudicatario enviará al Responsable del Contrato por parte del OG Hospital Universitario Costa del Sol la Revisión por la Dirección, Objetivos de Calidad planteados y los informes de auditorías (tanto internas como externas) así como del Plan de Acciones Correctivas, en un plazo no superior a siete días desde su elaboración. Se informará al representante de la Dirección de las fechas de las auditorías con suficiente antelación para su posible participación en ellas como asistente. Tanto la auditoría interna como la externa se realizarán anualmente.

El adjudicatario mantendrá la documentación y dotará los medios necesarios humanos y materiales durante la vida del contrato para llevar a cabo este compromiso. Una vez finalizado el contrato objeto de este expediente toda la documentación de esta certificación será entregada en soporte electrónico al Representante de la Dirección del OGHUCS (registros, procedimientos, instrucciones, APPCC), ...

Durante la vigencia del contrato el Representante de la Dirección, podrá requerir información sobre el sistema de inocuidad, así como auditar distintas partes del sistema.

12.3.5. Consumo de fluidos en las instalaciones.

El OGHUCS facilitará al adjudicatario, agua y energía eléctrica, en la medida que se precise, para el desarrollo de los servicios, dichos consumos serán liquidados trimestralmente en las condiciones recogidas en el PCAP. Para ello el OGHUCS dispone de sistemas homologados de medida de fluidos.

La gestión y pago de pedidos del gas propano compete al adjudicatario, que será responsable de su reposición, pudiendo optar por el distribuidor que desee. Se deberá implantar un punto de pedido de forma que se garanticen existencias de 15 días de consumo en cada centro que lo requiera.

En el Hospital Universitario Costa del Sol, existe un único acumulador de propano que distribuye a cocina.

En el HAR de Estepona, no se requiere suministro de gas.

En el CARE de Mijas no se requiere suministro de gas.

El importe mensual del consumo de fluidos a los precios marcados por el OGHUCS se descontará del precio de la factura de los servicios. El precio unitario se irá regularizando anualmente. Se adjunta tabla con los precios estimados actuales.

Fluido	UNIDAD	€/ud	Comentario
--------	--------	------	------------



Agua HCS	m3	3,47	El nuevo precio del agua en baja del HUICS es de 3,47 €/m3, precio de enero 2025
Agua CARE	m3	2,13	El precio medio en facturas 2024 es de 2,13€/m3
Electricidad HCS	Kwh	0,18	Precio medio 2024
Electricidad CARE	Kwh	0,23	El precio medio de la cafetería de enero, febrero y marzo 2025
Propano	Kilos	0,96	El precio medio de los pedidos del año 2024, pedidos directamente por la empresa adjudicataria

A continuación, se incluyen la estimación de costes de fluidos a partir de los consumos del año 2024.

	Cocina HUICS	Cafetería Público HUICS		Cafetería Personal HUICS		Cafetería Personal CAM
	Propano (kilo)	Electricidad (kWh)	Agua (m3)	Electricidad (kWh)	Agua (m3)	Electricidad (kWh)
consumo 2024	17.275	125.302	130	100.020	421	32.664
estimación € IVA no inc.	13.760	22.554	451	18.004	1.461	7.513

El OGHUICS instalará los equipos de medida, en caso de rotura o alteración de los elementos de medida en las instalaciones, la reparación de estos correrá a cargo del adjudicatario.

El OGHUICS realizará una verificación de los contadores utilizados.

Se valorarán medidas de ahorro energético presentadas por los licitadores, siendo penalizables la detección de despilfarros de agua o energía o el aumento injustificado de los mismos.

12.3.6. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento



El licitador deberá incluir en su oferta un plan de mantenimiento de instalaciones y equipamiento. Dicho plan contemplará aspectos preventivos y correctivos específicos de la maquinaria e instalaciones donde se prestan los servicios, valorándose mantenimiento con servicio técnico oficial. Los tiempos de respuesta y reparación deberán ser de 24 a 48h (en función de la gravedad de la incidencia) siempre garantizando la prestación del servicio.

En caso de subcontratar el mantenimiento, el adjudicatario deberá asegurarse de que la empresa contratada cuenta con una estructura que permita los tiempos de respuesta y reparación de 24 a 48h (en función de la gravedad de la incidencia). La empresa mantenedora deberá estar ubicada o tener delegación en la provincia de Málaga y cumplir con la reglamentación técnico legal vigente.

El plan deberá ser aprobado por la Dirección del Centro antes del primer mes de contrato y formará parte esencial del plan APPCC y de los distintos Sistemas de Calidad establecidos.

Los productos utilizados en el mantenimiento de las instalaciones deben ser aptas para el uso en cocinas y entornos con alimentos, como por ejemplo para el caso de siliconas, pinturas, ...

Durante todo el período de duración del contrato, será responsabilidad del adjudicatario mantener y conservar el buen estado de los locales en los que se lleva a cabo la prestación del servicio, las superficies, las instalaciones y los equipos necesarios; así como del menaje, bandejas, lencería (uniformidad) y demás elementos de uso propio del servicio, corriendo de su cuenta cualquier reparación o coste de reposición necesaria. El representante del OGHUCS velará por el buen estado del conjunto en todo momento, mediante las inspecciones que considere oportunas. Estas inspecciones podrán llevar asociadas una comunicación a la empresa adjudicataria, debiendo ésta emitir una respuesta con las acciones y plazos a desempeñar para la subsanación de las deficiencias.

El OGHUCS realizará mediante una empresa externa y con el periodo que exija la legislación, las revisiones técnico-legales de las instalaciones del adjudicatario, especialmente los cuadros eléctricos, ascensores, sistemas de protección contra incendios y la instalación de gas; estas revisiones y las posteriores reparaciones o modificaciones necesarias como consecuencia de éstas, serán abonadas por el OGHUCS. En el caso de que alguna de las reparaciones realizadas, se deban a mala praxis por parte del adjudicatario, este deberá descontar el importe de las reparaciones de la factura.

Todas las actuaciones correctivas deberán estar ejecutadas en un plazo máximo de un mes salvo aquellas que supongan una paralización de la actividad o pongan en riesgo la continuidad y/o la seguridad alimentaria del servicio, que deberán ser subsanadas en menos de 24 horas.



Como consecuencia, a la finalización del contrato, el local, las instalaciones y equipamiento propiedad del Centro se entregarán en perfecto estado de uso, teniéndose en cuenta el factor de envejecimiento lógico.

12.3.7. Recepción de las instalaciones

La empresa adjudicataria del servicio dispondrá de 3 meses (90 días) para presentar ante la Dirección de Servicios Generales cualquier anomalía que detecte en las instalaciones o equipos que aporta el Centro, asumiendo a partir de este momento la responsabilidad y el mantenimiento de todas las instalaciones y equipos.

12.3.8. Equipamiento auxiliar

Existe un equipamiento auxiliar de menor cuantía que no será amortizable, pudiendo el adjudicatario asumir dicho equipamiento si así lo deseara, previo acuerdo con la empresa adjudicataria de los servicios en la actualidad.

El Adjudicatario, teniendo en cuenta las existencias iniciales está obligado a aportar el equipamiento auxiliar necesario, vajilla, lencería, cubertería, útiles de cocina (coladores, paletas, cazos, ollas, removedores, batidoras...) y cualquier otro material necesario para garantizar la continuidad en el servicio.

El adjudicatario está obligado a reponer todo el material que se encuentre en mal estado, que se rompa y/o pierda durante el desempeño de la actividad.

12.3.9. Limpieza de los centros de trabajo

La limpieza de las instalaciones, suelos, paredes y techos de todos los espacios y dependencias adscritas al servicio de alimentación, campanas extractoras y filtros, así como utensilios, mesas de trabajo, equipamiento y todo lo necesario para garantizar las correctas condiciones higiénico sanitarias de los centros, serán por cuenta del adjudicatario, quien deberá realizarla de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente en esta materia y las instrucciones o manuales que la Dirección del OGHUCS establezca, en horarios que no entorpezcan el normal desenvolvimiento de la actividad para brindar adecuadamente el servicio.

Para ello, el licitador, realizará un Plan General de Limpieza y Desinfección (incluidos dentro del APPCC) donde se tendrán en cuenta todos los espacios, equipos y elementos incluidos en el servicio de alimentación (cocinas, almacenes, cámaras, líneas de autoservicio, cafeterías, etc.), así como la frecuencia, los tipos de tratamientos, los métodos, los productos, los equipos utilizados, el personal implicado y los sistemas de control e informes periódicos de las supervisiones internas realizadas, así como cualquier aspecto que determine su viabilidad y



eficacia. Por lo tanto, dicho plan deberá considerar la formación necesaria del personal para obtener los resultados perseguidos, así como aportarla en su caso.

El plan mencionado deberá ser validado por la Dirección del OGHUCS, así como la inspección sanitaria en un plazo máximo de tres meses desde la puesta en marcha del servicio.

En caso de alteraciones, incumplimientos del plan de limpieza, decaimientos en la calidad, cantidad, periodicidad requerida y/o comprometida para el servicio a juicio del Responsable del OGHUCS, o cualquier circunstancia que el OGHUCS por medio de su control de calidad, detectara en contra de la correcta aplicación de las técnicas de limpieza y de las correctas condiciones higiénico sanitarias, estas serán penalizadas.

En el caso de modificaciones en el servicio o detecciones de insuficiencias no cubiertas por el Plan de Limpieza, se actualizará dicho Plan de forma que siempre se encuentre actualizado y garantizando convenientemente la limpieza de las instalaciones.

12.3.10. Aplicaciones informáticas para el Servicio de Cafeterías y Servicio de Alimentación de pacientes.

El marco normativo definido por la STIC tiene como objetivo el adecuado gobierno de los procesos de gestión del cambio e implantación de sistemas de información, garantizando su correcta evolución y ejecución.

Todos los entregables, productos e información que la persona adjudicataria entregue al SAS como consecuencia de los servicios prestados, serán evaluados y validados conforme a este marco normativo de obligado cumplimiento.

Las normas, entregables mínimos, umbrales de cumplimiento, y cualquier otra información de interés para el proveedor, estarán publicados y actualizados en el portal Normativa TIC.

El proveedor se comprometerá a prestar los servicios contratados de acuerdo con este compendio normativo:

<https://ws001.ssipa.juntadeandalucia.es/confluence/display/normativaTIC>

Se anexa a este pliego un documento de cláusulas, para mejor comprensión y concreción de la normativa.

12.3.11. Servicio de Alimentación de pacientes.

Actualmente se cuenta con una aplicación informática implantada para el tratamiento de la información de gestión de dietas del servicio llamada FSMAX.



Para el nuevo concurso adscrito a este PPT se requiere la contratación de una aplicación informática que debe permitir la gestión de dietas, trazabilidad, gestión de alérgenos intolerancias y preferencias, interacción con nº Historia Clínica, etc. La aplicación debe gestionar la elección de menús, guardar registros de toda la información generada y personalizada y permitir la exportación de la información. Debe contar con un acceso web que permita conectarse desde cualquier equipo garantizando el correcto funcionamiento y la interacción con tablets o similar para la realización de la petición y gestión de dietas.

Se pretende en este concurso tender a homogeneizar códigos de dietas, formas de trabajar, ..., con el resto de los hospitales del Servicio Andaluz de Salud de la provincia de Málaga. Por este motivo se plantea la migración de la aplicación, actualmente en uso, a la aplicación que se está actualmente utilizando en algunos centros e implantando en otros, de los hospitales públicos de Málaga.

El adjudicatario debe asumir todos los costes derivados de la contratación y utilización de la aplicación, haciéndose cargo de los costes que se generen al respecto, tanto de implantación, cuotas de licencia, mantenimiento, uso de servidor, mantenimiento, actualizaciones, ...

El adjudicatario asumirá los costes derivados de posibles adaptaciones por cambios en la sistemática de servicio, como podría ser el cambio de sistema de control de los pacientes por cambios de códigos de dietas a utilizar para la trazabilidad, al unificar criterios con el resto de los centros del SAS, incorporación de nuevas áreas o nuevos centros dentro de la OGHUCS, ...

En el caso de que, desde Servicios Centrales del SAS, se adquiriera alguna herramienta para este fin la adjudicataria colaborará en la migración del servicio asumiendo los gastos derivados.

El sistema debe ser capaz de comunicarse con el sistema general del hospital, para obtener datos de nuevos pacientes que ingresan en el hospital y sus ubicaciones, informaciones de pacientes que cambian de cama, información de pacientes que dejan el hospital. Además, debe poder visualizarse la ubicación de cada paciente, su dieta asignada, las evaluaciones y registros generados.

El inventario existente en el sistema de alimentación es el siguiente que deberá ser renovado

	RELACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS		
	HOSPITAL UNIVERSITARIO COSTA DEL SOL	HAR ESTEPONA	CARE MIJAS
PC	4		
PORTÁTIL	2	1	
TABLET	7		



IMPRESORA ETIQUETAS	2		
IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	2		

12.3.12. Servicio de cafeterías.

El adjudicatario instalará terminales informáticos de puntos de venta en cada cafetería y se permitirá, al personal del centro que la Dirección de Servicios Generales estime oportuno, el acceso en tiempo real a los datos de facturación. La instalación de estos equipos deberá ser supervisada y aprobada por la Dirección del Centro. La puesta en marcha de los TPV's definitivos, se llevará a cabo en el primer mes de ejecución del contrato y será considerada como una certificación según se establece en el apartado Ejecución del Contrato.

Los sistemas de cobro deben contemplar distintas formas de pago, como mínimo en efectivo, tarjeta bancaria, pago con móvil o reloj inteligente, ... dotando el adjudicatario los terminales necesarios.

12.3.13. Control de la facturación.

El OGHUCS deberá tener total acceso a la facturación real de la explotación pudiendo requerir la información de ventas en cualquier momento.

El adjudicatario está obligado a facilitar cualquier dato requerido al momento, asegurándose de la veracidad del mismo, siendo responsable de la información facilitada.

Anualmente, el adjudicatario debe aportar un cuadro resumen de actividad, con un balance de cuentas de la explotación que aporte la información de estado de viabilidad de todos los ámbitos que forman parte del presente pliego: Alimentación de pacientes, Cafetería de personal, Cafetería de Público y Vending.

El adjudicatario emitirá una factura única mensual en la que detallará todos los aspectos facturables, acompañada de los albaranes en los que se base.

Mensualmente, en la primera semana del mes, con la factura el adjudicatario entregará un macroinforme en formato Excel digital consensuado con el OGHUCS, con la información necesaria para la imputación de costes, control del servicio, elaboración de estadísticas, indicadores de servicio, controles analíticos... todo lo necesario para valorar el estado de la actividad. El contenido de este macroinforme se consensuará el primer mes de contrato para que pasado este mes se pueda contar con el primer informe cumplimentado.



Si se detectaran falsificaciones, ocultación de datos en el aspecto que sea, (volumen de ventas, duplicado de dietas, ...), etc, el OHGCS podrá aplicar una sanción pudiendo optar el OGHUCS podrá optar por la resolución inmediata del contrato sin que el OGHUCS se vea obligada a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso con la pérdida de la fianza establecida.

12.3.14. Facultad de inspección de los servicios.

Para ejercer las funciones de control e inspección que se derivan del contrato a establecer con el adjudicatario, el OGHUCS contará con un representante ante el adjudicatario, con todos los medios personales o materiales que el OGHUCS ponga a su disposición.

En este sentido el servicio se prestará bajo la supervisión de la Dirección de Servicios Generales del OGHUCS o persona en quien ésta delegue y con expresa sumisión a las obligaciones que devenguen de las instrucciones que se hagan por escrito con respecto al mismo, del pliego o de la oferta presentada, siendo causa suficiente para la resolución del contrato el incumplimiento de estas obligaciones.

Para una mejor vigilancia de la asistencia y control de entrada al personal, el adjudicatario implantará una herramienta de control de presencias, dando acceso al Responsable del OGHUCS designado, para poder contrastar en tiempo real las presencias. En el macroinforme se incluirá una pestaña en la que se compararán las presencias ofertadas y las presencias realmente prestadas.

En este sentido, si las asistencias reales al trabajo no alcanzasen las señaladas en la oferta de personal, el OGHUCS podrá imponer una penalización a la empresa contratista, evaluada en número de horas no trabajadas o en otro índice adecuado a criterio según el OGHUCS, pudiendo descontarse de la facturación el coste según convenio de las horas de trabajo ofertadas no prestadas.

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre el OGHUCS y la empresa adjudicataria, se designará por parte de la misma un Responsable del Contrato que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario. Así mismo, por cada centro de trabajo se designará un encargado de centro por parte del adjudicatario.

12.3.15. Evaluación de calidad del servicio



La Dirección del centro, o persona en la que delegue, podrá realizar controles sobre cualquiera de los aspectos que determinan el servicio objeto del contrato, incluidos los derivados del incumplimiento de planificaciones, procedimientos, protocolos, etc. que por requisitos legales o por exigencias contractuales esté obligado a realizar e implantar.

Así mismo el OGHUCS podrá controlar otros aspectos del servicio contratado, siempre bajo su criterio y con la frecuencia que considere oportuna.

Fruto de los controles efectuados, el OGHUCS podrá realizar un informe que será remitido a la dirección de la empresa, con objeto de informar los resultados observados. El adjudicatario deberá responder a este informe proponiendo las medidas que permitan solventar las anomalías encontradas y dando fecha de resolución a cada incidencia comunicada.

El representante del OGHUCS estará dotado de la autoridad suficiente para someter a control la cantidad y calidad de los productos empleados, pudiendo modificar una y otra o ambas, si a su criterio no cumplen los mínimos exigibles.

En cuanto a la valoración nutricional de platos, el OGHUCS puede realizar al azar tomas de muestras para análisis nutricional de los platos y verificación de los valores exigidos en el código de dietas, pliego, oferta, etc, ...

Como indicadores de calidad relativos al servicio, podrán ser considerados cualquier aspecto que lo determine; en particular se considerarán:

Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro realizada por personal de la empresa adjudicataria, y entrega periódica de resultados a la Dirección del OGHUCS.

Limpieza y disciplina del personal operativo.

Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.

Cumplimiento del menú ofertado.

Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

Cumplimiento de cualquier obligación derivada de la oferta del adjudicatario.

Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

Cumplimiento del plan de limpieza.

Cumplimiento de los requisitos derivados del APPCC y de los sistemas de calidad.

12.3.16. Penalizaciones.



En caso de infracción o incumplimiento de las estipulaciones, establecidas la Dirección del OGHUCS podrá levantar un Acta de incidencias, que será enviada a la empresa adjudicataria con acuse de recibo para que ésta las subsane con prontitud y eficacia.

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar a la Dirección del OGHUCS en un plazo inferior a una semana, un informe donde se expliquen las causas de la infracción, así como las medidas correctivas que emprenderán para impedir futuras incidencias.

Podrá ser motivo de resolución de contrato el levantamiento de tres actas de incidencias documentadas y probadas de incumplimiento. En dicho supuesto el adjudicatario procederá en el plazo que establezca la Dirección, a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el OGHUCS se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso con la pérdida de la fianza establecida.

De manera expresa queda prohibida la dedicación del personal adscrito a los servicios objeto de este contrato, a otros clientes diferentes del OGHUCS del personal, incluidos los encargados de centro.

El incumplimiento de cualquiera de los términos anteriores será causa de resolución inmediata del contrato. Queda obligado el adjudicatario a comunicar cualquier ausencia de los responsables designados en cada centro con una antelación previa de una semana, comunicando quien quedará en su puesto el tiempo de ausencia.

Las penalizaciones se encuentran en el **apartado 17.2 del presente PCAP**.

12.3.17. Formación.

El licitador presentará un plan de formación continuada con las acciones formativas que propone que va a realizar con fecha, nº de asistentes y temario a impartir. Se prestará especial atención al personal de nueva contratación. Este plan de formación propuesto se debe incluir en la oferta para su valoración. Anualmente el adjudicatario presentará un informe con la evaluación del cumplimiento y su efectividad del plan de formación propuesto.

El adjudicatario está obligado a difundir entre sus empleados la formación propuesta.

El adjudicatario queda obligado a instruir a su personal y a difundir información sobre el plan de emergencias que le entrega el OGHUCS y a asistir y permitir la asistencia del personal a los cursos que el OGHUCS imparta en esta materia. Así mismo el OGHUCS entregará un plan de acogida y un documento de confidencialidad y el adjudicatario queda obligado a difundir la información para que todo el personal lo conozca firmando el acuse de recibo.



Mensualmente, entregará copia del acuse de recibo del personal de nueva incorporación de la documentación referida al plan de acogida del OGHUCS (recibo de plan de acogida y compromiso de confidencialidad), y el registro de las actividades formativas llevadas a cabo en el mes en curso.

12.4. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

12.4.1. CONFIDENCIALIDAD

La persona contratista vendrá obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como sobre los datos o la información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el órgano de contratación autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, al no establecerse un plazo mayor en el **apartado 21 del cuadro resumen**.

Será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo el documento de Acuerdo de Confidencialidad conforme al modelo **Anexo XIX del pliego**.

12.4.2. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la disposición adicional 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En todo caso, las previsiones del citado artículo 28 del RGPD deberán de constar por escrito y las obligaciones previstas en los apartados a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP tendrán del carácter de esenciales y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.



El presente contrato no requiere para su ejecución el tratamiento por parte de la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, tal y como se especifica en el **apartado 22 del cuadro resumen**.

13. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA

13.1. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LA PERSONA CONTRATISTA

13.1.1. La persona contratista quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato. En particular deberá cumplir con las condiciones establecidas en el convenio colectivo aplicable existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, así como los derechos adquiridos por las plantillas.

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las medidas oportunas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que las personas licitadoras cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.

El incumplimiento de estas obligaciones y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades, si así se indica en el **apartado 17.2.2 del cuadro resumen**.

Conforme a lo estipulado en el artículo 211.1.i) de la LCSP, será causa de resolución el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la empresa contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos



establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP Tal y como se establece en el **apartado 24 del cuadro resumen**, en el presente contrato si es exigible la subrogación, conforme a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

En el supuesto de que la normas laborales de aplicación impongan a la persona adjudicataria del contrato la obligación de subrogación como empleador en las relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a personas licitadoras la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que se especificará en el **apartado 24 del cuadro resumen**. El órgano de contratación deberá garantizar, a lo largo del procedimiento de adjudicación todas las medidas que sean necesarias para garantizar el pleno ejercicio del derecho que asiste a la persona licitadora de disponer de tal información, conforme a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

Asimismo, con respecto al personal a subrogar, el contratista deberá cumplir con el convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que se establezcan en dicho convenio y abonando en todo caso al menos el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora según **Anexo XX del PCAP**.

Si una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieron de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista entrante tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

La nueva persona contratista deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos, el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora.

En el caso de subrogación de contratos de trabajo es obligación de la persona contratista cumplir lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, y su incumplimiento dará lugar necesariamente a la imposición de penalidades dentro de los límites del artículo 192 de la LCSP.

- Si la ejecución del contrato implica contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de las personas contratistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, esto es que se trate de profesiones, oficios y actividades retribuidas o no que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niño, niñas o adolescentes, así como todas aquellas que tengas como destinatarios principales a personas menores de edad, éstas



presentarán a la persona responsable del contrato una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto del personal que tenga contacto habitual con menores en la ejecución del contrato.

A tal efecto, la persona contratista estará obligada a recabar de sus trabajadores para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que garantice el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, etc.

Si, una vez adjudicado el contrato, se produce una inclusión sobrevenida en el citado Registro Central de alguna de las personas que ejecuten el contrato, deberá ser comunicada al responsable del contrato y, de forma inmediata, se procederá a la sustitución de la persona afectada por esta circunstancia.

Esta condición especial de ejecución del contrato se califica como obligación contractual esencial cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquélla, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, la persona contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. A tal efecto, la Administración podrá exigir, en cualquier momento, el envío de certificación acreditativa de que la concesionaria se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante de la empresa.

13.1.2. El personal que por su cuenta aporte y utilice el adjudicatario para la adecuada ejecución de la concesión, será el necesario y suficiente para la plena cobertura/horario del servicio público. Dicho personal, no tendrá derecho alguno acerca del OGHUCS, toda vez que depende



única y exclusivamente del concesionario, quien de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, aun cuando las medidas que adopte el concesionario, incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección que se reserva el Centro.

La adjudicataria dispondrá de la plantilla adecuada para garantizar un servicio de calidad, pudiendo proponer un aumento de este si lo considera adecuado para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de la concesión. La jornada normal de los trabajadores que componen dicha plantilla corresponderá al número de horas semanales que establezca la legislación vigente para el sector laboral. En cualquier caso, cada concursante deberá aportar en su oferta, además del número total de trabajadores que pondrá en el servicio, las siguientes consideraciones:

- a. Detalle de los puestos de trabajo por categorías profesionales según las clasificaciones de la ordenanza laboral del sector, y jornada de cada trabajador expresando la distribución de turnos de mañana y tarde que mantendrá permanentemente en presencia física todos y cada uno de los días de la semana.
- b. El adjudicatario se compromete a facilitar, antes de iniciar la prestación del servicio la relación nominal de las personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente en el mismo.
- c. El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional.
- d. La empresa cumplirá y vigilará el cumplimiento durante el periodo de la Contratación de las obligaciones impuestas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y por la legislación que esté en vigor y le sea de aplicación, en relación con el personal del adjudicatario que desempeñen sus funciones en este Centro.

13.1.3. Responsable del Servicio:

En cuanto a la estructura de la plantilla, por lo menos, ha de existir un Responsable de Servicio, (exclusivo para el mismo), con acreditada experiencia en el ámbito de la restauración colectiva y conocimiento de trabajo en línea fría, que actuará de interlocutor con la Dirección del OGHUCS o persona en quien delegue. Dada la especial incidencia que la actuación de este responsable pueda tener en la correcta prestación del servicio, el OGHUCS podrá plantear al adjudicatario su sustitución, por causa justificada, la cual se llevará a cabo por el adjudicatario en el plazo máximo de 30 días. El adjudicatario garantizará que la persona que ejerza las funciones de Responsable del Servicio, finalizará su relación laboral en la prestación del servicio, en el mismo



momento en que finalice la relación contractual entre la empresa adjudicataria y el OGHUCS. En cuanto a responsabilidades, han de estar escalonadas según la estructura del equipo.

En cualquier caso, existirá en todos los turnos una persona que asuma la responsabilidad y la coordinación del personal presente en cada turno.

13.1.4. Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad del Centro, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio de la Dirección del OGHUCS. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal, siguiendo para su compensación idéntico criterio al señalado anteriormente.

Los daños que se puedan producir en el Centro serán urgentemente reparados por el adjudicatario.

Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno de la Dirección del OGHUCS. Podrá ser objeto de penalización el adjudicatario, las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, compostura y atención con enfermos, público y personal del Centro, permanencia en lugares distintos a los asignados para el trabajo, placa de identificación, defectos en la ejecución del servicio, y en general, cuantos hechos puedan ser constitutivos de faltas de carácter leve no especificadas anteriormente.

13.1.5. Caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar a este servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del OGHUCS con una antelación mínima de siete días, a la vez de comprometerse el adjudicatario a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

Durante el periodo de huelga, se suspenderá la contraprestación por parte del Centro Sanitario, en tanto que el adjudicatario acuerde con este los niveles de servicio que se van a prestar y las formas de retribuciones correspondientes que, en todo caso, deberá ser proporcional a la cantidad y calidad de trabajo desarrollado durante la duración del conflicto colectivo.

El concesionario deberá explotar directamente el servicio, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente la explotación.

Igualmente, no podrá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o de cualquier otra índole del nombre del OGHUCS.

13.1.6. Tanto el personal permanente como el eventual deberán acreditar su relación laboral con la empresa adjudicataria antes de comenzar a prestar sus servicios en el centro. Cualquier



acuerdo entre la empresa adjudicataria y los trabajadores de la misma que suponga aumentos retributivos por encima de los estipulados en convenios colectivos, o cualquier otro acuerdo que incremente los derechos adquiridos por los trabajadores sobre los que por convenio les correspondan, deberán ser previamente comunicados y autorizados, si procede, por el OGHUCS.

Cualquier incremento de plantilla deberá ser debidamente justificado por causas razonadas y autorizado por escrito por la Dirección del OGHUCS. No obstante, cuando circunstancias especiales pudieran requerirlo, el adjudicatario aportará el número de trabajadores necesario para cubrir las posibles necesidades puntuales, sin que dichos trabajadores queden adscritos al servicio de forma permanente.

13.1.7. En el supuesto de interrupción del servicio por cualquier causa, el adjudicatario está obligado a la comunicación previa, con la máxima antelación posible, a la Dirección del OGHUCS. En dicha comunicación informará igualmente de su capacidad para prestar un servicio mínimo, en la forma y condiciones que se consideren en cada caso suficiente. Si no pudiese asegurar un servicio mínimo, o el propuesto no fuera considerado suficiente por la Dirección del OGHUCS, ésta queda facultada para la Contratación del servicio a terceros, o para adoptar las medidas alternativas que considere convenientes; siendo los gastos generados a cargo del adjudicatario de presente concurso.

13.1.8. Uniformidad e higiene: Es obligación del adjudicatario uniformar al personal que trabaje en el Centro. No podrá coincidir, en cualquier caso, con los colores y uniformes del personal del OGHUCS. No se utilizarán pijamas, batas, gorros o mascarillas del Centro, salvo cuando por indicación de un responsable sanitario, sea preciso su uso como barrera física de protección.

Todo el personal de la cafetería deberá estar aseado y uniformado adecuadamente. Las prendas que utilice este personal serán por cuenta del adjudicatario al igual que la limpieza y reposición de estas. En la oferta técnica se deberá incluir características y modelaje de la uniformidad. El OGHUCS se reserva el derecho de elegir la uniformidad del personal del servicio entre las propuestas por el adjudicatario.

El personal llevará siempre sobre el uniforme y en lugar visible la identificación proporcionada por el adjudicatario donde se recoja bajo el título de “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”, con fotografía actual y datos personales según el protocolo establecido por el OGHUCS. Dicha placa, que deberá ser aportada por el adjudicatario, deberá ir refrendada con firma y sello de la correspondiente Dirección del Centro, y a cuyo efecto dará cuenta de las altas y bajas que se produzcan, que irán acompañadas de la placa de identificación para su control por la Dirección /Administración del Centro.



La prestación del servicio de alimentación habrá de adecuarse a todas aquellas normas recogidas en la normativa higiénica sanitaria y de personal que les sean de aplicación y en particular las siguientes:

a. Higiene del personal del servicio de alimentación:

1. Cambio de ropa diariamente.
2. Lavado de manos frecuente y siempre después de usar el W.C.
3. Utilizar toallas de papel desechable para secado de manos.

b. Normas Generales:

1. Acreditación de la formación en manipulación de alimentos de alto riesgo para todos los miembros de cocina y de las cafeterías, que deberá ser presentada obligatoriamente al inicio de la actividad y renovado periódicamente de acuerdo con la normativa vigente o acreditación equivalente (Decreto 141/2011, de 26 de abril y modificación y derogación de diversos decretos en materia de salud y consumo para su adaptación a la normativa dictada para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior).
2. Utilización de lavavasos y lavavajillas para platos, cubiertos.
3. Utilización de lavaverduras con dispositivo incorporado para su desinfección.
4. Limpieza inmediata y diaria de todas las superficies manchadas por alimentación u otros, con lejía.
5. Limpieza diaria de cocinas y planchas.
6. Limpieza semanal de campanas y extractores de humos.
7. Revisión, en su caso, por parte de las compañías autorizadas, de las instalaciones de gases existentes, antes de su apertura y revisiones periódicas de estas.
8. Las bolsas para la recogida de residuos serán de color negro, y tendrán que cumplir obligatoriamente con la norma UNE-53-147-85 y galga mínima 200, llevándolas a los contenedores debidamente cerrados.
9. Utilización de cubos de basura con tapa.
10. Utilización de contenedores con tapa normalizados y revestidos por dentro con bolsa de color negro, que tendrán que cumplir obligatoriamente con la Norma UNE-53-147- 85 y galga mínima de 400 y tamaño suficiente para replegar en los bordes, estas deberán



cerrarse correctamente antes de su traslado al compactador de basuras, debiéndose limpiar los contenedores antes de una nueva utilización.

11. Deberá realizarse una correcta segregación de los residuos generados.

c. El OGHUCS podrá establecer controles independientes del adjudicatario en y sobre los productos, en todas las fases del proceso y en el servicio.

13.2. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

13.2.1. La persona contratista deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La persona contratista se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

A los efectos de establecer los cauces necesarios para la Coordinación de Actividades Empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004 , de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), la persona contratista deberá cumplir la Coordinación de Actividades Empresariales que se recoge en la normativa de referencia en coordinación y que se concreta en el Servicio Andaluz de Salud en el Procedimiento 02: Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS. Todo ello con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de los servicios prestados.

La persona contratista se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la unidad de prevención.

En concreto, la persona contratista:



- Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la dirección de cada centro.
- Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la dirección del centro y/o de la persona contratista que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.
- Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.
- En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.
- Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.
- Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.
- En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la unidad de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación



vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

- Cumplir rigurosamente las condiciones de seguridad indicadas por el OGHUCS, absteniéndose de iniciar el trabajo hasta que no esté autorizado el mismo.
- Designar a una persona debidamente capacitada, antes de iniciar cualquier trabajo, con el fin de coordinar las acciones preventivas pertinentes que afecten al desarrollo este.
- Transmitir y hacer cumplir a su personal la normativa oficial vigente en Prevención de Riesgos Laborales, así como la específica del OGHUCS.
- Comunicar, de forma inmediata, a la Dirección del OGHUCS cualquier situación de riesgo grave e inminente, adoptando las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo.
- Notificar de forma inmediata a la Dirección del OGHUCS tanto los accidentes de trabajo como los incidentes que se produzcan como consecuencia del desarrollo de sus actividades, así como aquellas circunstancias que puedan suponer un riesgo potencial para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Facilitar a su personal los equipos de protección individual establecidos legalmente, que se requieran para el desarrollo de los distintos trabajos y velar por el uso efectivo de los mismos.
- Tomar las medidas necesarias para que, durante el desarrollo de sus actividades, no se ponga en peligro al personal, las instalaciones ni los equipos.
- Asegurarse, antes de comenzar el trabajo, de que los útiles y herramientas que se van a utilizar en la realización de los trabajos, cumplen con los requisitos de seguridad y no constituyen una fuente de peligro para el trabajador.
- Cooperar en todo momento con la Dirección del OGHUCS en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- El adjudicatario tendrá a disposición de la Dirección del OGHUCS copia de la póliza o documento de asociación con una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- El adjudicatario tendrá a disposición de la Dirección del OGHUCS el Certificado Médico de aptitud de su personal.



- El adjudicatario tendrá a disposición de la Dirección del OGHUCS la relación de altas y bajas por accidentes de trabajo de su personal.
- En ningún caso el OGHUCS será responsable de los accidentes y reclamaciones laborales que puedan existir entre el adjudicatario y su personal.
- El incumplimiento de las normas de seguridad por parte de la empresa contratada, que impliquen riesgos graves, supondrá la paralización de la tarea y la rescisión del contrato en caso de reincidencia en el incumplimiento.

La persona contratista cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

13.2.2. Se establecerá un plazo máximo de 2 meses desde la adjudicación, para que la empresa que resulte adjudicataria desarrolle su Plan de Prevención de Riesgos Laborales, propios de la actividad para desarrollar por la empresa en el Centro, donde se recogerá la evaluación de los riesgos y la planificación de la acción preventiva, siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a formar a todo el personal en materia de manipulación de alimentos, así como de higiene y seguridad en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente, como así se recoge en el clausulado del presente pliego.

13.2.3. Responsabilidad del adjudicatario: El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir al personal empleado en la ejecución de la concesión, ya sea propio o por el ejercicio de su profesión en el Hospital, y que sea contratado por orden del concesionario.

El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales del correcto desempeño de sus funciones, disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.

También será responsable de las acciones u omisiones de su personal en relación con la uniformidad, puntualidad, compostura y atención al público y personal del Centro, y de los defectos en la prestación del servicio.

13.2.4. Otras consideraciones sobre el personal: El personal que preste servicios en las cocinas y cafeterías, no podrá utilizar más enseres, locales y servicios que los señalados especialmente para ello.



El OGHUCS se reserva el derecho a exigir al concesionario las actuaciones pertinentes hacia el personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación de régimen general e interior del Centro.

13.3. OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

El Servicio Andaluz de Salud ha asumido el compromiso de incorporar a sus sistemáticas de gestión las responsabilidades asociadas a la protección y cuidado del medio ambiente reforzando así la sostenibilidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía en sintonía con las políticas socialmente comprometidas del Gobierno Andaluz. La implantación de políticas que reduzcan el impacto ambiental de los Centros del Servicio Andaluz de Salud ayudará a alcanzar un mayor grado de sensibilidad, responsabilidad y concienciación sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente, lo cual redundará en mejorar la salud tanto de los trabajadores de los Centros como de los usuarios del mismo y de los habitantes de la Comunidad Autónoma Andaluza en su conjunto.

Como instrumento inicial para implementar ese compromiso ambiental, el Servicio andaluz de Salud ha implantado y mantiene vigente un Sistema Integral de Gestión Ambiental, en adelante SGA, conforme a la norma ISO 14001, acorde con su Política Ambiental e incorporando procedimientos que permiten mantener la mejora continua de las prácticas, en todos sus centros dependientes. Además, en este contexto, el Servicio Andaluz de Salud, en su condición de gran consumidor de energía, avanza un paso más en su compromiso con el desarrollo sostenible, e integra la gestión energética en su Sistema de Gestión Ambiental, al objeto de profundizar en el manejo de los recursos energéticos fundamentales para la realización de su actividad.

La Política Ambiental, aprobada por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, proporciona el marco ambiental en el que deben desarrollar sus actividades todos los Centros y está enmarcada en la intención general del Servicio Andaluz de Salud de protección y respeto del medio ambiente, de minimizar los efectos en el cambio climático y de compromiso con el desarrollo sostenible y la mejora en el desempeño energético. Entre los principios que definen la Política Ambiental se encuentran:

- Cumplir los requisitos legales ambientales, así como aquellos relacionados con el uso y consumo de la energía y la eficiencia energética, que resulten aplicables.



- Cumplir con otros requisitos ambientales que la organización suscriba de manera voluntaria y, en la medida de lo posible, adelantarse a las disposiciones legales de futura aparición.
- Prevenir la contaminación y minimizar los impactos ambientales producidos por la actividad de los distintos Centros, en especial los debidos a la generación y gestión de los residuos sanitarios, así como los derivados del uso de recursos energéticos.
- Llevar a cabo sus actividades con el criterio de la minimización del consumo de recursos naturales (agua, combustibles y energía).
- Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes, así como el diseño para mejorar el desempeño energético.
- Controlar periódicamente los aspectos ambientales de las instalaciones, adoptando acciones correctivas cuando fuese necesario, tanto en situación normal de funcionamiento como en las situaciones de emergencia.
- Potenciar entre los profesionales de los Centros, proveedores, usuarios y otras partes interesadas la concienciación y sensibilización ambiental.
- Fomentar y promover actuaciones de investigación, educación y formación ambientales en su área de referencia.

En cumplimiento de lo anterior, la persona contratista sume ante el Servicio Andaluz de Salud los siguientes compromisos, en su caso, en el correcto desempeño ambiental, debiendo con carácter general:

- f) Adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.
- g) Cumplir los procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión Ambiental del SAS que le sean aplicables.
- h) Colaborar activamente con el Área responsable del SGA del SAS en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el SAS. (Por ejemplo: consumo de recursos, generación de residuos, vertidos, etc.)
- i) Designar un responsable frente al SAS de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. El responsable estará a disposición de la Dirección



Gerencia del Órgano de Contratación, para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión ambiental.

- j) Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes medioambientales y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del SGA del SAS sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El SAS podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas, para ello se deberán utilizar los modelos y formatos de comunicación descritos en el SGA del SAS.
- k) Responder de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El SAS se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA del SAS, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

- l) Fomentar la prevención en la generación de los residuos o, en su caso, que éstos se gestionen con el orden de prioridad siguiente: prevención, preparación para la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización, incluida la valorización energética. En el supuesto de que no fuera factible la aplicación de dichos procedimientos, por razones técnicas o económicas, los residuos se eliminarán de forma que se evite o reduzca al máximo su repercusión en el medio ambiente.
- m) Participar de forma activa, si así se le solicita desde el SAS, en los sistemas de recogida selectiva de residuos que el centro tenga implantado de aquellos residuos considerados no peligrosos y generados en el desarrollo de la actividad contratada (orgánicos, papel, cartón, envases ligeros, vidrio, etc.).
- n) Utilizar la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.



- o) Establecer, cuando proceda, las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación de la instalación y para que el lugar donde se ubique quede en un estado satisfactorio de acuerdo con la normativa aplicable.
- p) Informar periódicamente a la persona designada por el órgano de contratación de los datos necesarios para el cálculo de la huella ambiental del SAS (con posibilidad de auditar dicha información).
- q) Cumplir la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, en todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección.
- r) Retirar de las instalaciones del SAS por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y a los distintos órganos directivos de los centros sanitarios objeto de este contrato, los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista. Así mismo presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

El incumplimiento de los compromisos en materia medioambiental establecidos en la presente cláusula asumidos por la persona contratista dará lugar a las penalidades señaladas, en su caso, en el **apartado 17.2.3 del cuadro resumen**.

13.4. OTRAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

INVERSIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO

Teniendo en cuenta la antigüedad de las instalaciones, a lo que se debe de sumar el gran uso que se hace de las instalaciones, es necesario acometer algunas reformas de las actuales instalaciones de cafetería.

A lo anterior debemos añadir el estado en que se encuentran el equipamiento existente, tanto a lo que a maquinaria se refiere como a mobiliario, menaje y decoración, los cuales se encuentran con un doble problema, por un lado, el estado de desgaste y, por otro lado, sobre en lo que se refiere a maquinaria, a el estado de obsolescencia lo que repercute tanto en la rentabilidad debido al alto consumo, la baja eficiencia energética y la seguridad de estas. Todo ello nos lleva a



pensar en la necesidad de una renovación de parte del equipamiento, incluyendo instalaciones, maquinaria, mobiliario, enseres y menaje.

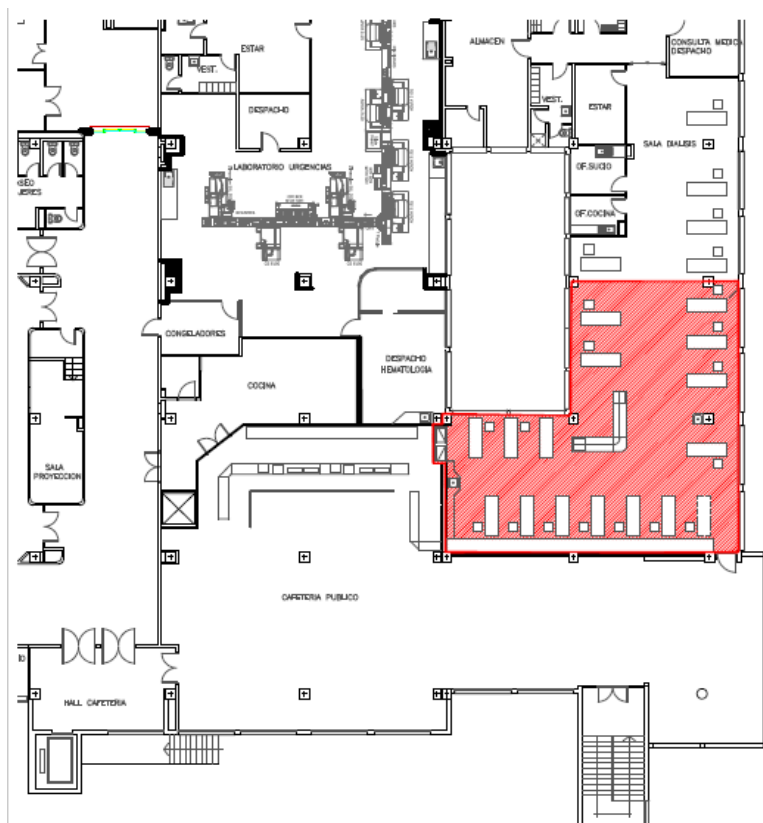
Por ello los licitadores podrán visitar las instalaciones previamente al envío de las ofertas, la visita a los centros. Los licitadores podrán incluir en sus ofertas, todas las actuaciones que planteen para mejorar los procesos, los flujos, las instalaciones, que consideren adecuadas, describiéndolas convenientemente en las ofertas. Estas medidas propuestas, se considerarán que quedan amortizadas en la duración del contrato.

Independientemente a lo comentado, se requiere la realización de algunas actuaciones y sustituciones de equipamiento.

- Ampliación del salón de la cafetería de público del Hospital Universitario Costa del Sol en 150 metros. Este presupuesto se desglosa en precio de obra, que incluye además de la obra civil e instalaciones, proyectos, permisos y licencias pertinentes, así como los gastos derivados de la reforma, que se desglosa de la siguiente manera:
 - Obra civil, demoliciones, cerramientos, acabados verticales y horizontales, similares a los existentes, incluso carpinterías metálicas si fuese necesario.
 - Instalación de climatización de todo el área de la cafetería, incluyendo el área de ampliación y el espacio que ocupa la cafetería existente. Para ello hay que incluir el equipo (bomba de calor) necesario para la producción de agua, así como la unidad de tratamiento de aire y la red de conductos necesaria tanto de impulsión como retorno, compuertas y elementos de difusión.
 - Adecuación del resto de instalaciones del área sombreada (electricidad, canalizaciones de gas, fontanería, control, seguridad, protección contra incendios).

El importe de Obra asciende a 300.000 euros, siendo la base del cálculo el precio medio de este tipo de obra y que asciende a 2.000 euros/ m². El mobiliario y menaje para equipar esta zona se estima en 15.000 euros.

Aunque el coste real de la obra de adecuación requerida, así como del equipamiento a implantar se obtendrá de la propuesta técnica planteada por la empresa que resulte adjudicataria, y que deberá ser aprobada por el OGHUCS.



- Instalación de un tren de lavado de cinta de capacidad 5000 platos/hora velocidad máxima, 2500 platos/hora velocidad mínima, de gama equivalente al existente que actualmente está ya descatalogado. Estimación de coste de 110.000 € IVA (21%) no inc.
- Impermeabilización del suelo del tren de lavado (45,3 m2 aprox.), aprovechando la sustitución del tren de lavado. El Hospital Universitario Costa del Sol, pondrá a disposición del adjudicatario la solería para colocar tras la impermeabilización. El adjudicatario deberá levantar el suelo actual, impermeabilizarlo, teniendo en cuenta que al ser zona húmeda se debe impermeabilizar el nacimiento de las paredes hasta una altura suficiente (15 cm aproximadamente) que garantice la impermeabilidad del suelo al menos durante 15 años. Se deberán sanear y sustituir los sumideros y sus rejillas y canaletas de acero inoxidable. Utilizando materiales de alta resistencia a la corrosión y que aguante altas temperaturas derivadas de la recogida del agua de rechazo del tren de lavado. Estimación de coste de 20.000 € IVA (21%) no inc.
- Instalación de climatización independiente para despacho zona almacenes de cocina de unos 15 metros cuadrados. Estimación de coste de 3.000 € IVA (21%) no inc.
- Adquisición 8 carros de desayuno para sustituir a los existentes que están en mal estado y para ampliar el servicio de desayuno que se presta actualmente. Estimación de coste de 64.000 € IVA (21%) no inc.



- Adquisición de 2 estaciones regeneradoras doble Flow para la regeneración de las dietas, compatibles o de similares características a los existentes en la cocina del hospital. Estimación de coste de 56.000 € IVA (21%) no inc. Se requiere la instalación de las estaciones regeneradoras. Estimación de coste de 3.200 € IVA (21%) no inc.
- Adquisición de 7 carros disociados de reparto de dietas compatibles con las estaciones regeneradoras ofertadas y convendría que fuesen compatibles con las existentes para poder utilizar indistintamente los carros en las distintas estaciones. Estimación de coste de 126.000 € IVA (21%) no inc.
- Instalación de extracción adicional en la zona de tren de lavado de cocina para evitar altas temperaturas en verano. Con todos los elementos necesarios para extraer el aire, garantizar la entrada aire, instalación eléctrica asociada, ... Estimación de coste de 20.000 € IVA (21%) no inc.

La descripción detallada y valorada económicamente se incluirá dentro de la memoria correspondiente a cada servicio, donde la obra o instalación corresponda (servicio alimentación paciente, servicio alimentación cafeterías y servicio vending). En dicha memoria se hará referencia a las mejoras que se esperan conseguir con las distintas propuestas tanto las planteadas por el licitador.

13.5. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

La persona contratista está obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Servicio Andaluz de Salud por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

14. FACULTADES DE INSPECCIÓN

Por parte del órgano competente se girarán las inspecciones periódicas que se estimen convenientes, durante el periodo de vigencia del contrato. Con carácter previo, se llevará a cabo una inspección con el fin de garantizar que las instalaciones reúnen las condiciones necesarias para su buen funcionamiento.



Igualmente, la adjudicataria se compromete a seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que le sean formuladas por la Administración y concretamente aquellas que le traslade la Dirección del Centro.

Cuando la persona concesionaria o personas de ellas dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la concesión, el órgano de contratación podrá exigir las medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

15. CESIÓN DEL CONTRATO

La persona contratista podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, si así se ha previsto en la presente contratación, **apartado 19.1 del cuadro resumen**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

16. SUBCONTRATACIÓN

- 16.1.** De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, lo que implicará la realización de una parte de la prestación, objeto del contrato, por persona o entidad distinta del contratista, que está ligada a este por un contrato que es siempre de naturaleza privada, de tal modo que el subcontratista solo queda ligado ante el contratista, no teniendo éste acción directa contra esta Administración. No obstante, el contratista tiene siempre la responsabilidad de ejecutar todo el contrato.

En el caso de que en el momento de presentar la documentación del propuesto adjudicatario la persona subcontratista no sea la misma que la indicada en su oferta deberá aportar la identificación de la nueva persona subcontratista, así como de la persona que legalmente la represente, justificación de su capacidad y solvencia para ejecutar la prestación objeto de subcontratación, por referencia a elementos técnicos y humanos, a la experiencia y, en todo caso, la acreditación de no estar incurso en prohibición de contratar.

Si se tratase de un cambio en el porcentaje a subcontratar deberá concretarse la parte a subcontratar y, en su caso, justificación de la capacidad y solvencia de la persona subcontratista en los términos señalados en el párrafo anterior de no ser suficiente la declarada en el DEUC.

En modo alguno puede celebrarse el contrato de subcontratación antes de veinte días desde que estas circunstancias se pongan en conocimiento del órgano de contratación, salvo que con anterioridad hubiera sido expresamente autorizado por el mismo.



Durante la ejecución del contrato cualquier modificación que se produzca en relación a la subcontratación deberá ser notificada por escrito al órgano de contratación por el contratista principal con las justificaciones necesarias en su caso.

En todo caso el órgano de contratación puede exigir la información que considere precisa sobre las personas subcontratistas a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de solvencia y de que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión para contratar con la administración.

Los órganos de contratación podrán establecer en el **apartado 25 del cuadro resumen** que determinadas tareas críticas que no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por la persona contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

En relación con la prestación de concesión de servicios, de explotación de las cafeterías y máquinas expendedoras, deberá tenerse en cuenta: En el caso de que se constituya una sociedad concesionaria para la ejecución del contrato se estará a lo previsto en el art. 285.1 e) de la LCSP, referido a mecanismos de control para cesiones de participaciones, considerándose que se produce un efectivo cambio de control cuando se ceda el 51 por ciento de las participaciones.

16.2. Comprobación de pagos a subcontratistas y suministradores: El Servicio Andaluz de Salud podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas adjudicatarias de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, han de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos tal y como se establece en el **apartado 25.2 del cuadro resumen**. En tal caso, las personas contratistas remitirán al Servicio Andaluz de Salud, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Servicio Andaluz de Salud, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCPS y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el



ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el **apartado 17 del cuadro resumen**.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento de lo previsto en el apartado 217.2 de la LCSP, serán obligatorias para las Administraciones Públicas en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes del servicio. En el **apartado 17 del cuadro resumen** se establecerán, en su caso, las penalidades por el incumplimiento de dicha obligación.

17. PENALIDADES

El incumplimiento por la persona contratista de los compromisos podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

17.1. PENALIDADES POR DEMORA:

En caso de que la persona contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Servicio Andaluz de Salud, en lo que exceda del importe de la garantía incautada, o por la imposición de las penalidades diarias. En caso de incumplimiento del plazo total se podrán imponer penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros, del precio del contrato.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

Si la demora fuese por causas no imputables la persona contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que la contratista solicitase otro menor.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

17.2. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:



En el apartado **17.2 del cuadro resumen** podrán incluirse penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, para el supuesto de incumplimiento parcial de la ejecución de la prestación, incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, y de las condiciones especiales de ejecución del contrato, que se hubiesen establecido conforme a los artículos 192, 201, 202 y 217.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Tal y como se contiene en el **apartado 17 del Cuadro Resumen**, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 192 de la LCSP con carácter general para las prestaciones del servicio de manutención de personas autorizadas y de los artículos 293 y 264 de la LCSP, para las prestaciones de concesión del servicio de explotación de cafetería y máquinas expendedoras y servicio de manutención, a continuación, se señalan los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de los compromisos asumidos, a los efectos de imponer penalidades.

A estos efectos se clasifica el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato en las siguientes faltas

Faltas Leves:

Tendrán la consideración de faltas leves:

- 1) El trato desconsiderado del personal adscrito a la ejecución del contrato hacia sus compañeros o usuarios; así como su falta de aseo personal, de uniformidad o el no ir correctamente identificados.
- 2) El incumplimiento del procedimiento relativo a la limpieza de locales, equipos o cualquier elemento o la deficiente utilización de los productos, cuando no tenga repercusión en el servicio, los usuarios o la seguridad alimentaria.
- 3) El retraso en el envío de información referida a los resultados de las encuestas a usuarios que se solicita en los puntos 5.1.9 y 5.1.11 del PPT.
- 4) No respetar los circuitos limpio y sucio establecidos.
- 5) Consentir la permanencia en las cafeterías de enfermos ingresados.
- 6) No poner a disposición de la Administración Sanitaria, cuanta información referente al personal pueda serle requerida.



- 7) Cada uno de los retrasos o anticipaciones en la apertura o cierre de las instalaciones de las cafeterías, de los que hubiere constancia y denuncia por la Dirección del centro o por los propios usuarios.
- 8) El retraso o tardanza de más de 24 horas en ejecutar órdenes e instrucciones dadas por la Dirección del OGHUCS.
- 9) Incumplimiento del plan de mantenimiento. Se penalizará cada incumplimiento y se exigirá fecha de reparación, si ésta se prolonga en el tiempo, el OGHUCS podrá, además de aplicar la sanción, corregir el incumplimiento y descontar la cuantía de la factura mensual.
- 10) Incumplimiento del plan de limpieza. Se penalizará cada incumplimiento detectado y se exigirá fecha de reparación, si ésta se prolonga en el tiempo, el OGHUCS podrá, además de aplicar la sanción, corregir el incumplimiento y descontar la cuantía de la factura mensual.
- 11) Incumplimiento del menú ofertado y fijado con el OGHUCS. Se penalizará cualquier desviación sin justificación previa.
- 12) Incumplimiento de la receta y consensuada con el OGHUCS. Se penalizará cualquier desviación sin justificación previa.
- 13) Omisión de respuesta escrita ante incidencias notificadas al servicio por parte de los Representantes de la Dirección o demora en su respuesta superior a dos días en las mismas.
- 14) No emisión del ticket de facturación en cafeterías.
- 15) Detección de despilfarros de agua o consumos energéticos, como son, apertura de grifos sin necesidad, luces o fuegos encendidos sin utilidad, puertas de cámaras abiertas, ...
- 16) Aumentos significativos injustificados en el consumo de agua o electricidad con respecto a lo medido en los contadores en meses anteriores.

Faltas Graves:

Tendrán la consideración de faltas graves:

- 1) La comisión de dos faltas leves de la misma naturaleza dentro del plazo de sesenta días naturales.
- 2) La acumulación de cuatro faltas leves de distinta naturaleza en el plazo de ciento ochenta días naturales.



- 3) El incumplimiento del procedimiento relativo a la limpieza de locales, equipos o cualquier otro elemento o la deficiente utilización de los productos, cuando tenga repercusión en el servicio, los usuarios o la seguridad alimentaria.
- 4) Registrar más de tres reclamaciones en el plazo de 60 días, en relación a la limpieza del menaje, bandejas, de las instalaciones o la calidad del servicio; reclamaciones que deberán ser debidamente contrastadas por la Dirección del Centro, y una vez dada audiencia al contratista por cada reclamación recibida.
- 5) Dos retrasos o tardanzas de más de 24 horas en ejecutar órdenes e instrucciones dadas por la Dirección del OGHUCS.
- 6) Las averías en instalaciones estructurales, que se demuestren responsabilidad de la empresa contratista provocadas por el mal o inadecuado uso de las instalaciones o equipos o su deficiente mantenimiento u obsolescencia, cuando estas incidencias se produzcan en más de tres ocasiones al año.
- 7) No comunicar a la Dirección las reclamaciones que se pudieran realizar por los usuarios en el libro de quejas y reclamaciones.
- 8) La modificación de los horarios del servicio sin la aprobación previa de la Dirección del OGHUCS.
- 9) El incumplimiento de las medidas de seguridad y de evacuación de los locales, tanto por parte del personal a su cargo como por el del propio contratista, exigidas por la normativa vigente y por las instrucciones dadas por la Dirección del OGHUCS.
- 10) El incumplimiento de las normas generales y específicas referidas a la higiene, elaboración, distribución y comercio de productos alimenticios, aplicables a la actividad objeto del servicio que tenga consecuencias para el servicio o los usuarios.
- 11) Vender artículos no contemplados en su oferta por el contratista adjudicatario o incorporar nuevos productos sin la autorización de la dirección del centro.
- 12) Realizar en las instalaciones actividades distintas de las propias de restauración y sus complementarias.
- 13) Consentir en las cafeterías la venta ambulante, la mendicidad y asambleas de personal propio o de terceros, así como la práctica de cualquier juego de azar.
- 14) No contar con las máquinas registradoras necesarias, expendedoras de ticket o justificante de pago, o no entregar dicho ticket a los usuarios.



- 15) No presentar mensualmente a la Dirección del Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga, el justificante de las cotizaciones efectuadas (TC1, TC2 y documento de ingreso de las cuotas) de todo el personal que trabaja en las instalaciones del OGHUCS.
- 16) No presentar cada semestre natural certificación positiva de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones formales y de ingreso exigidas en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- 17) No tener perfectamente identificados y expuesto el precio de venta al público de los productos ofertados en los locales de las cafeterías las listas de precios legibles debidamente autorizada por la Dirección del OGHUCS, en las que figuren los precios de todos los artículos que se sirvan.
- 18) Incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, si la falta no entraña un riesgo grave para la seguridad de los trabajadores. Dichas obligaciones serán objeto de inspección y comprobación, al menos anualmente.
- 19) No entrega de la evaluación de requisitos legales, fichas de seguridad, fichas de productos, solicitadas por parte del OGHUCS.
- 20) Utilización de productos no autorizados para uso alimentario en las instalaciones objeto del contrato, como por ejemplo, pinturas, siliconas, ...
- 21) Retraso en la implantación de Sistema de Inocuidad Alimentaria según la Norma ISO 22000 en plazo, en un periodo inferior a seis meses a partir del inicio del contrato.
- 22) Incumplimiento de plantilla ofertada o categoría profesional requerida para el desempeño de ciertos puestos críticos de trabajo.
- 23) Exclusividad de los responsables de centro. El responsable de cada centro no podrá ausentarse sin comunicación previa mínima con una semana de antelación al responsable del OGHUCS. (Deberá quedar un Coordinador a cargo del servicio con responsabilidad para la toma de decisiones).
- 24) Conservación debida de muestras de todos los platos de los menús durante el periodo marcado por la legislación con registro de control diario, tanto en cantidad, como en tiempos.
- 25) Correcta cumplimentación de registros solicitados para verificación del desempeño del servicio y manual APPCC: tomas de temperatura, elaboración de los informes de respuesta a las no conformidades de los informes de calidad, etc. en el plazo de 30 días contados desde el día siguiente del contrato.



26) Instalación de TPV's con acceso en tiempo real a la información de facturación, Entrega de base de datos detallando la totalidad de la facturación mensual.

27) Sustitución de algún producto sin aprobación previa.

28) No realización o no aportación del informe mensual de los controles higiénicos de los distintos centros por parte de la empresa externa contratada por parte del adjudicatario.

Faltas muy graves:

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

1) La acumulación de dos faltas graves de la misma naturaleza en un periodo de sesenta días naturales.

2) La acumulación de cuatro faltas graves de distinta naturaleza, en un periodo ciento ochenta días naturales.

3) Tres retrasos o tardanzas de más de 24 horas en ejecutar órdenes e instrucciones dadas por la Dirección del OGHUCS

4) Servir alimentos caducados o en mal estado de conservación.

5) Falsedad comprobada de informes o de datos, sin perjuicio que se pasare el tanto de culpa a los Tribunales para depuración de eventuales responsabilidades penales.

6) Las actuaciones negligentes del personal al servicio del adjudicatario que impliquen riesgo de accidente para sí, para el resto de personal o usuarios o que impliquen peligro para las instalaciones.

7) El incumplimiento de las normas generales y específicas referidas a la higiene, elaboración, distribución y comercio de productos alimenticios, aplicables a la actividad objeto del servicio, que tenga consecuencias graves para el servicio o los usuarios.

8) No tener a disposición de los usuarios, un Libro de quejas y reclamaciones, según requisitos legales de aplicación, o no facilitarlo inmediatamente a cualquiera que lo solicite.

9) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art 130 de la LCSP relativas a la información a aportar por el contratista sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

10) Incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, entrañando un riesgo grave para la seguridad de los trabajadores. Dichas obligaciones serán objeto de inspección y comprobación, al menos semestralmente.



11) No realización de la limpieza anual de campanas y conductos de las cocinas y cafeterías.

Penalidades a aplicar:

- Para las faltas Leves se impondrá una penalidad consistente en el 2% del presupuesto base de licitación.
- Para las faltas Graves se impondrá una penalidad consistente en el 5% del presupuesto base de licitación.
- Para las faltas Muy Graves se impondrá una penalidad consistente en el 10% del presupuesto base de licitación.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas, según el artículo 194 de la LCSP. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194.2 de la LCSP.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 207 de la LCSP, así como lo dispuesto en el artículo 290 de la citada norma.

0) Con respecto a la prestación del **Servicio de alimentación a profesionales y pacientes**, el contrato podrá ser modificado durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP sin que en ningún caso pueda alterarse la naturaleza global del contrato. En este caso, los supuestos, condiciones y alcance de la modificación serán según se recoge en el **apartado 19 del cuadro resumen:**

- Modificación referida al incremento de necesidades reales en el número de ingestas (incremento personal de guardia, de jornada partida o de pacientes)
- La inclusión de nuevos centros a lo largo de la vida del expediente



En el caso previsto en el artículo 204 de la LCSP las modificaciones contractuales se acordarán por el órgano de contratación siendo obligatoria para el contratista, debiéndose realizar un preaviso al menos con un mes de antelación a la fecha de efectividad de la misma.

Fuera de los supuestos del párrafo anterior, el contrato sólo podrá ser modificado cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y con los límites señalados en el citado precepto.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación, en los supuestos recogidos en el artículo 205 citado, serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se publicarán, en el perfil de contratante en todo caso.

Para la adopción de acuerdos relativos a modificaciones no previstas, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones que impliquen un aumento o disminución del precio del mismo conllevarán aparejado el ajuste de la garantía definitiva

P) Con respecto a la **concesión de servicios de explotación de cafetería y máquinas expendedoras:**

En relación a la modificación contractual de los contratos de concesión de servicios el artículo 290 de la LCSP establece que la Administración podrá modificar las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, únicamente por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en la LCSP. (Subsección 4.ª de la Sección 3.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo LCSP)

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, se deberá compensar a la parte correspondiente de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de



trascendencia económica, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

Se deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración realice una modificación de las señaladas en el artículo 290.1 de la LCSP concurriendo las circunstancias allí establecidas.
- b) Cuando actuaciones de la Administración Pública concedente, por su carácter obligatorio para el concesionario determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

Fuera de los casos previstos en las letras anteriores, únicamente procederá el restablecimiento del equilibrio económico del contrato cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 239 de la LCSP.

En todo caso, no existirá derecho al restablecimiento del equilibrio económico financiero por incumplimiento de las previsiones de la demanda recogidas en el estudio de la Administración o en el estudio que haya podido realizar el concesionario. En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la modificación de la retribución a abonar por la Administración concedente, la reducción del plazo de la concesión y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Asimismo, en los casos previstos en la letra b) y en el último párrafo del apartado anterior, podrá ampliarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 15 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Asimismo, el contratista tendrá derecho a desistir del contrato cuando este resulte extraordinariamente oneroso para él en los términos establecidos en el mismo artículo 290 LCSP.

19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción de los contratos de servicios ni concesión de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

19.1. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



19.1.1. El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Andaluz de Salud.

19.1.2. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Servicio Andaluz de Salud, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

En la recepción del servicio prestado se comprobará que el mismo se realizó en los términos previstos en este pliego, el PPT y sus respectivos anexos.

Será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su asistencia a actos de recepción siempre que la cuantía total del contrato correspondiente sea superior a 300.000 euros, IVA excluido.

Los resultados de la comprobación se recogerán en acta de recepción (cuando la Intervención designe representante) o certificado de recepción del representante del órgano de contratación, expedidos a tal efecto.

19.1.3. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

Con respecto a las prestaciones objeto de **concesión de servicios, explotación de cafetería y máquinas expendedoras**, además: finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Dos meses anteriores a la reversión, que deberá fijarse en el pliego, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Los bienes afectos a la concesión que vayan a revertir a la Administración en virtud de lo establecido en el presente artículo, no podrán ser objeto de embargo.

19.1.4. El plazo de garantía será de un año según se indica en el **apartado 14 del cuadro resumen** y empezará a contar, a partir de la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.



La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

19.2. EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas de forma general en los artículos 211 de la LCSP, así como las establecidas de forma particular para las prestaciones de concesión de servicios en el art. 294 de la LCSP, con los efectos que se recogen en los artículos 213 y 295 y para las prestaciones del servicio las recogidas en el artículo 313 de la LCSP, con los efectos en incluidos en este artículo.

Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

- a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter esencial en el presente pliego o en el de Prescripciones Técnicas.
- b) Las infracciones graves o muy graves de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- c) Modificación sustancial del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso de la persona contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.

20. FALLECIMIENTO DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

Si se produce el fallecimiento de la persona adjudicataria será potestativo para la Administración continuar o no el contrato, por el tiempo que reste, con las personas herederas y sucesoras del mismo, previa petición por parte de éstas. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de defunción.



21. REGULACIÓN SUPLETORIA ESPECÍFICA PRESTACIONES CONCESIÓN DE SERVICIOS

Con respecto a las prestaciones referidas a la concesión de servicios de explotación de cafetería y máquinas expendedoras, se aplicarán con carácter supletorio las normas referidas al contrato de concesión de obras, recogidas en la LCSP, siempre que resulte compatible con la naturaleza de este.

III. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

En los procedimientos que el órgano de contratación instruya para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

23.1. JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

23.2. RECURSOS

El presente contrato es susceptible en los términos establecidos en el art 44 de la LCSP, de recurso especial en materia de contratación, al tratarse de un contrato mixto de concesión de servicios y servicio, siendo la prestación principal la de servicios y cuyo valor estimado es superior a cien mil euros y no se encuentre excluido expresamente por la LCSP según se establece en el **apartado 4.6 del cuadro resumen**.

Dicho recurso tiene carácter potestativo. Contra la resolución de este recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.



En los procedimientos de adjudicación de los citados contratos, podrán adoptarse medidas cautelares conforme a lo establecido en el artículo 49 de la LCSP.

La resolución del recurso especial en materia de contratación, así como la adopción de las decisiones pertinentes sobre las medidas cautelares solicitadas corresponde al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, creado por el Decreto 332/2011, de 2 de noviembre.

La resolución del recurso especial, sin perjuicio de la posible interposición de recurso contencioso- administrativo contra el mismo, será directamente ejecutiva.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de servicios que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.